



Helsingin seurakuntayhtymä

Kiinteistöjohtaja

Hankintapäätös

§ 71/2025, 13.06.2025

Asia: 51/02.06.02/2025

Hautaustoimen vastuullisuusraportin laatiminen

Päätös

Kiinteistöjohtaja päätti tilata hautaustoimen vastuullisuusraportin laatimisen tarjouksen perusteella vertailussa parhaan tarjouksen tehneeltä Sitowise Oy:ltä kokonaishintaan 35.000 euroa (alv. 0 %), veron osuus 8.925 euroa (alv. 25,5 %), yhteensä 43.925 euroa (sis. alv. 25,5 %). Kustannukset katetaan hankkeelle myönnetyllä tarveharkintaisella määrärahalla ja ne merkitään lisätunnisteelle 2014.856.000.00.

Tilaajalla on oikeus optiona hankkia tarvittaessa lisää palvelua varsinaisen hankinnan lisäksi korkeintaan 3.000 eurolla alv. 0%, veron osuus 765 euroa (alv. 25,5%), yhteensä 3.765 eurolla (sis. alv. 25,5%) vuoden 2025 aikana. Tilaaja tekee tilauksia hankintatarpeensa ilmetessä määrärahojen puitteissa.

Hankinta kilpailutettiin Cloudia-hankintajärjestelmän kautta rajoitettuna menettelynä viiden alan toimijan kesken ja tarjouksia saatiin kolme kappaletta.

Rasimus Osmo
Kiinteistöjohtaja
Allekirjoitus

Selostus ja perustelut

1. Hankinnan kohde, kokonaishinta ja sopimuskausi

Hankinnan kohteena on Helsingin seurakuntayhtymän hautaustoimen vastuullisuusraportin laatiminen. Helsingin seurakuntayhtymän hautaustoimelle, m.l. hautausmaat, laaditaan vastuullisuussuunnitelma ja -raportti hautausmaan kävijöitä ja hautaustoimen työntekijöitä (hautapalvelut ja hautausmaat) osallistaen. Vastuullisuusraportointia hyödynnetään hautapalveluyksikön ja hautausmaiden toiminnassa, verkostoissa sekä viestinnässä.

Hankinta toteutettiin ns. ranskalaisena urakkana, jonka arvo ilman optioita on 35.000 euroa alv. 0%. Tilaajalla on oikeus optiona hankkia tarvittaessa lisää palvelua varsinaisen hankinnan lisäksi korkeintaan 3.000 eurolla alv. 0% vuoden 2025 aikana. Valinta tehtiin laadullisin kriteerein.

Hankkeen tulee olla valmis ja hyväksytty viimeistään 8.12.2025.

2. Hankintamenettely

Kyseessä on kertaluonteinen erillishankinta. Kansallisen kynnysarvon alittavan hankinnan kilpailutus toteutettiin rajoitetulla hankintamenettelyllä sähköisesti Cloudia-järjestelmällä pyytämällä tarjousta seuraavilta viideltä alan toimijalta: Granlund Oy, Macon Oy, Diakonia-ammattikorkeakoulu Diak, Sitowise Oy ja Lassila&Tikanoja. Tarjouspyyntö julkaistiin 6.5.2025 ja lisätietokysymyksiä otettiin vastaan 27.5.2025 asti. Määräaikaan mennessä Tarjouspalvelu.fi-sivuston kautta esitettiin yksi kysymys ja siihen vastattiin sivuston kautta.

3. Saadut tarjoukset

Määräaikaan 3.6.2025 mennessä tarjouksia tuli kolme kappaletta:

Granlund Oy (1704694-5)

LT Kiinteistötekniikka Oy (3155933-3)

Sitowise Oy (2335445-0)

4. Tarjoajien soveltuvuuden arviointi

Julkisissa hankinnoissa lähtökohtana on, että tarjoaja vastaa tarjouksensa sisällöstä ja hankintayksiköllä on lähtökohtaisesti oikeus luottaa siihen, että tarjoajan tarjouksessa ilmoittamat tiedot pitävät paikkansa. Tarjoajan ilmoittamien tietojen paikkansapitävyys tulee tarkastaa tarjouskilpailun voittajan osalta ennen hankintasopimuksen allekirjoittamista, minkä hankintayksikkö on tehnyt ennen hankintapäätöksen tekoa siltä tarjoajalta, joka näyttää alustavan tarjousvertailun perusteella tulevan valituksi.

Sitowise Oy täyttää tarjouspyynnössä määritellyt soveltuvuusvaatimukset.

5. Tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden arviointi

Tarjoajien soveltuvuuden arvioinnin lisäksi myös tarjousten tarjouspyynnön mukaisuuden arvioinnissa hankintayksikkö on luottanut tarjoajien tarjouksessa ilmoittamien tietojen paikkansapitävyyteen ja tarkastanut tietojen paikkansapitävyyden siltä tarjoajalta, joka näyttää alustavan tarjousvertailun perusteella tulevan valituksi.

Sitowise Oy:n tarjous on tarjouspyynnön mukainen.

6. Tarjousten vertailu

Koska kyseessä on käänteinen kilpailutus, ns. ranskalainen urakka, tarjousten hinnan tuli olla 35.000 euroa (alv. 0 %), ja tarjousten vertailu tehtiin laadullisin kriteerein.

Tarjoajat toimittivat sisällysluettelon hautaustoimen vastuullisuusraportista sekä alustavan työsuunnitelman aikatauluineen (pisteytys: 0-8 pistettä).

Lisäksi tarjoajien soveltuvuutta hankkeen toteuttamiseen arvioitiin seuraavien referenssejä kartoittavien kysymysten avulla, joista laatupisteitä oli mahdollista saada seuraavasti:

- 1) Mitä vastaavanlaisia vastuullisuusraportointeja olette tehneet (max 3 tärkeintä kohdetta)? Luetelkaa raportoinnin kohteiden toimialat, raportoitavan organisaation tai kohteen koot ja kertokaa lyhyesti tekemistänne raporteista. (0–2 pistettä)
- 2) Listatkaa projektiin tulevien työntekijöiden kokemus vastuullisuusraportoinnista sekä minkä tyyppisiin kohteisiin raportointia on tehty (max 2 tärkeintä kohdetta/työntekijä). (0–1,5 pistettä)
- 3) Listatkaa projektiin tulevien työntekijöiden kokemus ympäristövaikutusten arvioinnista vastuullisuusraportoinnissa. Luetelkaa kokemuksenne organisaatiotyypeittäin (max 2 tärkeintä kohdetta/työntekijä). (0–1,5 pistettä)
- 4) Listatkaa projektiin tulevien työntekijöiden kokemus sosiaalisten vaikutusten arvioinnista vastuullisuusraportoinnissa. Luetelkaa kokemuksenne organisaatiotyypeittäin (max 2 tärkeintä kohdetta/työntekijä). (0–1,5 pistettä)
- 5) Listatkaa projektiin tulevien työntekijöiden kokemus kulttuuristen vaikutusten arvioinnista vastuullisuusraportoinnissa. Luetelkaa kokemuksenne organisaatiotyypeittäin (max 2 tärkeintä kohdetta/työntekijä). (0–1,5 pistettä)
- 6) Listatkaa projektiin tulevien työntekijöiden kokemus taloudellisten vaikutusten arvioinnista vastuullisuusraportoinnissa. Luetelkaa kokemuksenne organisaatiotyypeittäin (max 2 tärkeintä kohdetta/työntekijä). (0–1,5 pistettä)
- 7) Onko teillä kokemusta erilaisten kestävä kehityksen tavoitteiden yhdistämisestä kuten vähähiilisyyden ja kiertotalouden sekä sosiaalisten ja kulttuurillisten kysymysten huomioimisesta? Listatkaa projekteja, joissa olette yhdistäneet eri tavoitteita ja kuvaillkaa niitä lyhyesti (max 3 tärkeintä kohdetta). (0–2 pistettä)
- 8) Millaista kokemusta teillä on sidosryhmätyöskentelystä? Listatkaa ja kuvaillkaa lyhyesti projekteja ja hankkeita (max 3 tärkeintä kohdetta), joissa olette työskennelleet laajasti yhteiskunnan eri sidosryhmien kanssa kuten yritysten, julkisen sektorin, kansalaisten tai uskonnollisten yhteisöjen kanssa. (0–1 pistettä)
- 9) Millaista kokemusta teillä on työpajojen järjestämisestä henkilökunnalle? Tehkää listaus projektiin osallistuvien työntekijöiden osaamisesta ja kuvaillkaa lyhyesti, miten olette järjestäneet työpajat ja niistä raportoinnin (max 2 tärkeintä kohdetta/työntekijä). (0–2 pistettä)
- 10) Millaista kokemusta teillä on työpajojen järjestämisestä tutkittavan organisaation asiakkaille tai sidosryhmille? Tehkää listaus projektiin osallistuvien työntekijöiden osaamisesta ja kuvaillkaa lyhyesti, miten olette järjestäneet työpajat ja niistä raportoinnin (max 2 tärkeintä kohdetta/työntekijä). (0–2 pistettä)
- 11) Millaista kokemusta teillä on kyselyjen järjestämisestä tutkittavan organisaation asiakkaille tai sidosryhmille? Tehkää listaus projektiin osallistuvien työntekijöiden osaamisesta ja kuvaillkaa lyhyesti, miten olette järjestäneet työpajat ja niistä raportoinnin (max 2 tärkeintä kohdetta/työntekijä). (0–2 pistettä)

12) Listatkaa projekteja, jotka olette tehneet julkisen sektorin kanssa sekä mahdolliset referenssit liittyen krematorioihin, hautaamiseen tai seurakuntien kanssa työskentelyyn (max 3 tärkeintä kohdetta). (0–1,5 pistettä)

13) Millaista kokemusta teillä on projekteissa lainsäädännön ja regulaation tulkitsemisesta? Listatkaa projektiin tulevien työntekijöiden kokemus liittyen erityisesti vastuullisuusraportointiin, hautausoimilakiin, ympäristö- ja terveydensuojelulainsäädäntöön, työturvallisuus-, tasa-arvo- ja yhdenvertaisuuslainsäädäntöön (max 2 tärkeintä kohdetta /työntekijä). (0–2 pistettä)

Sitowise Oy:n tarjouksen sisällysluettelo sekä alustava työsuunnitelma aikatauluineen kuten myös laatupisteytyslomakkeen referenssejä kartoittavat kysymykset saivat hankintayksikön arvioinnissa muita tarjoajia korkeammat pisteet. Sitowise Oy:n esittämä työsuunnitelma oli kattava ja aikataulu realistinen ja uskottava. Sitowise Oy:n työsuunnitelmassa kiinnitettiin huomiota innovatiivisiin ideoihin, kuten täydentävän haastattelukierroksen järjestäminen. Laatupisteiden erittely on kirjattu tarjousten vertailutaulukkoon.

7. Hankintapäätös ja -sopimus

Hankinnan toteuttajaksi valitaan tarjoajan soveltuvuusvaatimukset täyttänyt, tarjouspyynnön mukaisen tarjouksen jättänyt ja kilpailutuksen parhailla laatupisteillä voittanut Sitowise Oy.

Hankintasopimus syntyy vasta kirjallisen sopimuksen allekirjoittamisella.

Kiinteistöjohtajan toimivallan perusteet:

- Hallintosääntö 4 luku 9 §, seurakuntayhtymän johtajalle ja osastonjohtajalle siirretty päätösvalta, kohta 1.
- Seurakuntayhtymän johtavien viranhaltijoiden päätäntävaltuuksien rajat (yhteinen kirkkoneuvosto 14.12.2023 § 362), kohta 1b.

Lisätietoja antaa

Kiinteistöjohtaja Osmo Rasimus

p. 09 2340 2700, osmo.rasimus@evl.fi

Täytäntöönpano

Täytäntöönpano yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajan ilmoituksen jälkeen.

Jakelu

Tarjouksen jättäneet

Liitteet

Tarjousvertailu

Muutoksenhaku

HANKINTAOIKAISUOHJE JA OHJE KIRKKOLAIN MUKAISEEN OIKAISUVAATIMUKSEEN

Hankinta on julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, myöhemmin hankintalaki) soveltamisalaan kuulumaton hankinta, koska sen arvo on alle kansallisen kynnysarvon eikä se hankintalaissa olevan rajauksen perusteella kuulu hankintalain soveltamisalaan.

Hankintalain 25 §:n mukaan kansalliset kynnysarvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:

- 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
- 150 000 € (rakennusurakat);
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitetut sosiaali- ja terveyspalvelut);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitetut muut erityiset palvelut) ja
- 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).

Hankintaoikaisuohje

Hankintayksikön päätöksen tai muun hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun korjaamiseksi, johon ei muutoin sovelleta hankintalakia, voidaan hakea muutosta vaatimalla hankintayksiköltä oikaisua (laki julkisista hankinnoista 1397/2016, 132–135 §:t).

Hankintaa koskevasta asiasta voi tehdä hankintayksikölle hankintaoikaisun se, jota asia koskee (asianosainen). Asianosainen on se, jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, jota asia koskee).

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

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä todisteellista tiedoksiantotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa viestin katsotaan saapuneen vastaanottajalle sinä päivänä, jolloin 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 viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan.

Hankintaoikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi:

- oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- tiedot hankintaoikaisun kohteena olevasta päätöksestä
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua päätökseen vaaditaan.

Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

Hankintaoikaisun voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Hankintaoikaisun on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että sitä voidaan käsitellä.

Ohje kirkkolain mukaiseen oikaisuvaatimukseen

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen kirkkolain (652/2023) 12 luvun 1 §:n, 2 §:n ja 5 §:n mukaisesti Helsingin seurakuntayhtymän yhteiselle kirkkoneuvostolle.

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä seurakunnan jäsen.

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti **14 päivän kuluessa** päätöksen tiedoksisaannista.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun pöytäkirja tai päätös on julkaistu yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei oteta lukuun oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa.

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti ja siitä on käytävä ilmi:

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- päätös, johon oikaisua vaaditaan
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että sitä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimuksen ja hankintaoikaisuvaatimuksen toimitusosoite

Helsingin seurakuntayhtymä/Kirjaamo

Käyntiosoite: Kolmas linja 22 B, Helsinki

Aukioloaika: 9-15

Postiosoite: Kolmas linja 22 B, 00530 Helsinki

Sähköposti: kirjaamo.hsrky@evl.fi