



Helsingin seurakuntayhtymä

Vs. henkilöstöjohtaja

Hankintapäätös

§ 78/2024, 18.06.2024

Asia: 44/02.06.02/2024

Hankintapäätös - Populus - TyövuoroVelholiittymä

Päätös

Vs. henkilöstöjohtaja päätti

tilata Kirkon palvelukeskukselta Helsingin seurakuntayhtymälle räätälöidyn liittymän Populus-henkilötietojärjestelmästä työajanhallintajärjestelmä Työvuorovelhoon, sekä

todeta, että tilaus kohdennetaan tilille 447814 ja kustannuspaikalle 1361050000

Vänttinen Mikael

Vs. henkilöstöjohtaja

allekirjoitettu sähköisesti asianhallintajärjestelmässä

Selostus ja perustelut

Yhteisen kirkkoneuvoston päätöksellä § 67/2024 (29.02.2024) Helsingin seurakuntayhtymä hankki työajanhallinnan järjestelmän (Työvuorovelho) Accountor Oy:ltä. Uusi työajanhallintajärjestelmä on tarkoitus ottaa käyttöön seurakuntayhtymässä 9.9.2024. Populus-henkilötietojärjestelmän käyttöönotto on suunniteltu toteutettavan 21.10.2024, johon asti Populus toimii palkanmaksujärjestelmänä Henkari-henkilötietojärjestelmän rinnalla.

Henkilö-, palvelussuhde- ja palkkaustietojen siirto järjestelmien välillä edellyttää Helsingin seurakuntayhtymälle räätälöityä tiedonsiirtoliittymää Työvuorovelhon ja Populus-järjestelmän välille. Liittymä on tarpeen tietojen oikeellisuuden ja ajantasaisuuden varmistamiseksi. Populuksesta Työvuorovelhoon siirretään Helsingin seurakuntayhtymän henkilö-, palvelussuhde- ja palkkaustietoja erikseen määritellyn tietuekuvauksen mukaisesti.

Toimittajan työmääräarvio on 15 htp ja tarjotun työn hinta kokonaisuudessaan 10 104,15 € (alv 0). Työn tilaaja on Kirkon palvelukeskus Helsingin seurakuntayhtymän toimesta ja

toteuttaja Populus-henkilötietojärjestelmän palvelutarjoaja CGI Oy saadun tarjouksen mukaisesti. Toimittaja tekee muutostyöt ylläpitosopimuksen puitteissa.

Toimivalta

Helsingin seurakuntayhtymän hallintosäännön mukaisesti seurakuntayhtymän johtaja ja osastonjohtajat sekä heidän sijaisikseen määrätyt henkilöt päättävät vastuualueeseensa kuuluvasta hankinnasta, palvelun ostosta ja irtaimen omaisuuden luovuttamisesta (myyminen, vaihtaminen, lahjoittaminen) tai hävittämisestä sekä niitä koskevasta sopimuksesta yhteisen kirkkoneuvoston määräämissä rajoissa ja yhteisen kirkkoneuvoston määrittelemien hankintoja koskevien periaatteiden mukaisesti (HS 4 luvun 9 §:n 1. kohta).

Yhteinen kirkkoneuvoston päätöksen § 362/2023 (14.12.2023) mukaisesti henkilöstöjohtaja tai hänen sijaisikseen määrätty henkilö päättää hallintosäännön 4 luvun 9 §:n 1. kohdassa tarkoitettua vastuualueeseensa kuuluvasta hankinnasta, palvelun ostosta ja irtaimen omaisuuden luovuttamisesta (myyminen, vaihtaminen ja lahjoittaminen) tai hävittämisestä sekä niitä koskevasta sopimuksesta, jonka hinta ilman arvonlisäveroa on 60 000 euroa.

Lisätietoja antaa

Projektipäällikkö Satu Kosamo, satu.kosamo@evl.fi

Täytäntöönpano

Heti.

Jakelu

Kirkon palvelukeskus

Liitteet

Tarjous

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 kynnyсарvon eikä se hankintalaissa olevan rajauksen perusteella kuulu hankintalain soveltamisalaan.

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

- 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
- 150 000 € (rakennusurakat);
- 400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitettut sosiaali- ja terveystalvet);
- 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitettut 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