

Helsingin seurakuntayhtymä
Henkilöstöjohtaja

Hankintapäätös

§ 123/2026, 12.6.2026

Asia: 23/02.06.02/2026

Postimaksullisten kirjekuorien hankinta

Päätös

Henkilöstöjohtaja päätti hankkia postimaksullisia kirjekuoria Posti Oy:ltä enintään 40 000 eurolla (sis. alv).

Kajander Riitta
Henkilöstöjohtaja
allekirjoitettu sähköisesti asianhallintajärjestelmässä

Selostus ja perustelut

1. Hankinnan kohde, kokonaishinta ja sopimuskausi

Hankinnan kohteena ovat postimaksulliset kirjekuoret Helsingin seurakuntayhtymän yhteisten palveluiden kirjelähetyksiä varten.

Yhteisissä palveluissa on valmisteltu siirtymistä postimaksukoneen käytöstä luopumista sekä postimaksullisten kirjekuorien käyttöön. Muutoksella tavoitellaan selkeämpiä ja käytännöllisempiä postituskäytäntöjä. Postimaksulliset kirjekuoret yksinkertaistavat postitusprosessia kun postilähetyksiä ei tarvitse enää frankkeerata lähetyksiä varten. Postimaksukuoret ovat joustavampi ja käytännöllisempi tapa hoitaa kirjelähetykset eri toimipisteissä. Samalla voidaan vähentää postimaksukoneen käyttöön liittyvää hallinnollista työtä ja ylläpitoa.

Hankinnan arvioitu kokonaisarvo on enintään 40 000 euroa (sis. alv). Hankinnalla saadaan postimaksulliset kirjekuoret yhteisten palveluiden yksiköille noin vuoden käyttöön. Postikuoret edelleen veloitetaan käyttäviltä yksiköiltä, mutta keskitetyllä hankinnalla saadaan kuoret hankittua tehokkaasti. Kirjepostin määrän arvioidaan vähentyvän viranomaispostin siirtyessä enenevässä määrin sähköiseksi Suomi.fi -palvelun kautta.

Kyseessä on tarpeeseen perustuva kertahankinta.

2. Hankintamenettely

Kyseessä on pienhankinta, jonka arvo alittaa hankintalain (1397/2016) 25 §:n mukaisen kansallisen kynnysarvon tavara- ja palveluhankinnoissa (60 000 € alv 0 %).

Kyseessä on pienhankinta, johon ei sovelleta hankintalain mukaisia kilpailuttamisvelvoitteita. Hankinta toteutetaan suoraan hankintana.

3. Saadut tarjoukset

Tuotteiden hintatasoa on selvitetty vertaamalla Posti Oy:n hinnoittelu toimistotarvikkeiden sopimustoimittajan vastaaviin tuotteisiin. Toimistotarvikkeiden hankintasopimus ei velvoita hankkimaan postimaksullisia kirjekuoria toimistotarvikkeiden sopimustoimittajalta. Hintavertailun perusteella Posti Oy tarjoaa postimaksulliset kuoret edullisemmin.

4. Tarjoajien soveltuvuuden arviointi

Posti Oy on valtakunnallinen postipalvelujen tarjoaja, jonka tuotteisiin postimaksulliset kirjekuoret kuuluvat. Hankinta liittyy suoraan Posti Oy:n tarjoamaan palvelukokonaisuuteen.

Postimaksulliset kirjekuoret muodostavat organisaation tarpeisiin tarkoituksenmukaisen ja kustannustehokkaan ratkaisun, joka tukee siirtymistä pois postimaksukoneen käytöstä.

5. Hankintapäätös ja -sopimus

Posti Oy:ltä hankitaan seurakuntayhtymän visuaalisen ilmeen mukaiset postimaksulliset kuoret.

Hankinta tehdään Posti Oy:ltä, koska hankinnan kohde liittyy suoraan Postin tarjoamaan palveluun. Hankinnan arvo on enintään 40 000 euroa (alv 25,5%). Hankintaa koskeva sopimus katsotaan syntyneeksi kun ensimmäinen tilaus Postin verkkopalveluun on tehty. Tällä päätöksellä tilauksia voi tehdä päätöksen euromääräiseen kattoon asti.

Henkilöstöjohtajan toimivallan perusteet:

- Hallintosääntö 4 luku 9 §, seurakuntayhtymän johtajalle ja osastonjohtajalle siirretty päätösvalta, kohta 1
- Seurakuntayhtymän johtavien viranhaltijoiden päätäntävaltuuksien rajat (yhteinen kirkkoneuvosto 28.8.2025 § 220), kohta 1a.

Lisätietoja antaa

HR-erityisasiantuntija Mikael Vanttinen, mikael.vanttinen@evl.fi

Täytäntöönpano

Täytäntöönpano yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajan ilmoituksen jälkeen.

Jakelu

Mikael Vanttinen

Liitteet

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 terveystyöpalvelut);
- 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