



04.12.2020

Tietohallintopäällikkö

72 §

Tilapäisen asiantuntijatuen hankinta Helsinki Apotti -hankkeelle

HEL 2020-013458 T 02 08 02 01

Päätös

Tietohallintopäällikkö päätti hankkia Oy Apotti Ab:ltä tilapäistä asiantuntijatukea 79 työpäivää Helsinki Apotti -hankkeen manuaalinen tiedonsiirto -projektin johtamiseen, suunnitteluun ja koordinointiin. Samalla tietohallintopäällikkö päätti, että asiantuntijatyön kustannukset saavat olla korkeintaan 94 800 euroa (alv 0%).

Tietohallintopäällikkö päätti lisäksi, että hankinnan kustannukset kohdennetaan Helsinki Apotti -hankkeelle.

Päätöksen perustelut

Helsingin sosiaali- ja terveydenhuollossa otetaan käyttöön Apotti-järjestelmä huhtikuussa 2021. Jotta järjestelmävaihdosten yhteydessä voidaan turvata asiakas- ja potilasturvallisuus ja mahdollisimman hyvä raportoinnin jatkuvuus, tulee keskeisiä tietoja poistuvista asiakas- ja potilastietojärjestelmistä siirtää Apotti-järjestelmään. Kaikkea tarvittavaa tietoa ei voida siirtää automaattisesti, siksi osa tiedoista siirretään manuaalisesti. Tämä vaatii oman erillisen toteutuksen ja koordinaation.

Hankkeen toteutusaikataulu on haastava ja manuaalisen tiedonsiirron toteutus laaja. Helsinki Apotti -hanke tarvitsee tilapäistä asiantuntijatukea, jotta voidaan varmistaa käyttöönoton kannalta tämän kriittisen kokonaisuuden eteneminen aikataulussa. Hankittavan asiantuntijatuen työmääräksi on arvioitu 79 henkilötyöpäivää.

Tietohallintopäällikkö päätti 9.10.2020 § 51 hankkia Helsinki Apotilta tilapäistä asiantuntijatukea. Tämän hankinnan arvo oli korkeintaan 50 400 euroa (alv 0%). Nyt tehtävä hankinta on jatkoa tälle hankinnalle. Manuaalisen tiedonsiirron lopullinen laajuus on tullut esille automaattisen tiedonsiirron projektin testitulosten myötä. Manuaalisen tiedonsiirron toteutus vaatii aiemmin arvioitua enemmän resurssia ja aikaa.

Oy Apotti Ab on kaupungin sidosyksikkö. Hankintalakia (1397/2016) ei sovelleta hankintoihin, jotka hankintayksikkö tekee sidosyksiköltään (hankintalaki 15 §), joten tähän hankintaan ei sovelleta hankintalakia.

Tietohallintopäällikön oikeus toteuttaa hankinta perustuu sosiaali- ja terveyslautakunnan päätökseen hankintavaltuuksista sosiaali- ja terveystoimialalla 4.2.2020 § 19.



04.12.2020

Tietohallintopäällikkö

Lisätiedot

Helena Tukia, hankepäällikkö, puhelin: 310 46211
helena.tukia(a)hel.fi

Muutoksenhaku

Oikaisuvaatimusohje, sosiaali- ja terveyslautakunta

Otteet

Ote

Oy Apotti Ab

Otteen liitteet

Oikaisuvaatimusohje, sosiaali- ja terveys-
lautakunta

Tiedoksi

Tietohallintopalvelut



04.12.2020

Tietohallintopäällikkö

MUUTOKSENHAKUOHJEET

1

OHJEET OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

Pöytäkirjan 72 §.

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen)
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksi-saannista.

Oikaisuvaatimuksen on saavuttava Helsingin kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi postitse, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi sähköisenä viestinä, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmen päivän kuluttua viestin lähettämisestä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusanajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Helsingin kaupungin sosiaali- ja terveystoimiala.

Oikaisuvaatimusviranomaisen asiointiosoite on seuraava:



04.12.2020

Tietohallintopäällikkö

Sähköpostiosoite: helsinki.kirjaamo@hel.fi
Postiosoite: PL 10
00099 HELSINGIN KAUPUNKI
Faksinumero: (09) 655 783
Käyntiosoite: Pohjoisesplanadi 11-13
Puhelinnumero: (09) 310 13700 (Yleishallinto)

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 08.15–16.00.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisena. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon oikaisuvaatimus kohdistuu
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella päätöstä halutaan oikaistavaksi
- oikaisuvaatimuksen tekijä
- millä perusteella oikaisuvaatimuksen tekijä on oikeutettu tekemään vaatimuksen
- oikaisuvaatimuksen tekijän yhteystiedot

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä lähetetään pyynnöstä. Asiakirjoja voi tilata Helsingin kaupungin kirjaamosta.



04.12.2020

Tietohallintopäällikkö

Petri Otranen
tietohallintopäällikkö

Päätös on sähköisesti allekirjoitettu.

Pöytäkirja on pidetty nähtävänä yleisessä tietoverkossa osoitteessa
www.hel.fi 11.12.2020.