



30.04.2020

Tietohallintopäällikkö

20 §

Palveluohjaimen ylläpito-, tuki- ja käyttöpalvelun jatkohankinta ja muutossopimuksen allekirjoittaminen

HEL 2020-005208 T 07 02 00

Päätös

Tietohallintopäällikkö päätti allekirjoittaa Palveluohjain-järjestelmän ylläpito-, tuki- ja käyttöpalveluiden muutossopimuksen Solita Oy:n kanssa. Muutossopimus koskee sopimuksen voimassaoloaika, jota jatketaan ajalle 1.10.2020 - 3.7.2021.

Muutossopimuksen kustannukset sopimuksen voimassaoloajalta ovat 57 678,75 euroa (alv 0 %) ja kustannukset maksetaan sosiaali- ja terveystoimialan atk-käyttötalouden määrärahasta.

Päätöksen perustelut

Palveluohjain on kansallisena kehitystyönä rakennettu ajanvaraus- ja palveluhallintajärjestelmä, jonka kehittämisestä, ylläpidosta, sekä tuki- ja käyttöpalveluista KL-kuntahankinnat on tehnyt puitesopimuksen Solita Oy:n kanssa 4.7.2014. Puitesopimus päättyy 3.7.2020, mutta puitesopimuksen perusteella palveluista tehdyt sopimukset voivat jatkua 12 kuukautta sopimuksen päättymisestä.

Palveluohjainta käytetään sosiaali- ja terveystoimialalla Kalasataman terveys- ja hyvinvointikeskuksessa, Itäkadun perhekeskuksessa, Vuosaaren terveys- ja hyvinvointi- ja perhekeskuksessa sekä Kallion perhekeskuksessa vastaanottotilojen hallintaan ja sosiaalihuollon sähköisiin ajanvarauksiin. Lisäksi Palveluohjainta käytetään lastenvalvojen toiminnassa kuntalaisten sähköiseen ajanvaraukseen. Palveluohjaimen tarjoamat toiminnallisuudet tulevat pääosin korvautumaan kevään 2021 aikana uudella Apotti- asiakas- ja potilastietojärjestelmällä. Lastenvalvontatoiminnassa käytettävän sovellusosion rakentamista Apotti-järjestelmään on kuitenkin siirretty muuta käyttöönottoa myöhempään ajankohtaan, joten sen osalta Palveluohjaimen käyttö kuntalaisten sähköisessä ajanvarauksessa jatkuu myös Apotin käyttöönoton jälkeen.

KL-kuntahankintojen puitesopimukseen perustuen sosiaali- ja terveystoimiala on tehnyt Solita Oy:n kanssa sopimuksen Palveluohjaimen ylläpito-, tuki- ja käyttöpalveluista 2.10.2017. Sopimus on tehty määräaikaisena 30.9.2020 saakka. Sopimusta tehtäessä Apotin käyttöönoton piti tapahtua Helsingissä 10/2020 ja Apotin piti pitää sisällään Palveluohjaimen tarjoamat toiminnallisuudet. Koronavirusepidemian vuoksi Apotin käyttöönotto Helsingissä on siirtynyt keväälle 2021 ja lisäksi



30.04.2020

Tietohallintopäällikkö

perheoikeudellisten asioiden sovellusosion toteutus Apotissa on siirtynyt toteutettavaksi myöhemmin. Edellä olevasta johtuen Palveluohjaimen ylläpito-, tuki- ja käyttöpalvelusopimusta jatketaan KL-kuntahankintojen puitesopimuksen perusteella 3.7.2021 saakka.

Palveluohjaimen ylläpito-, tuki- ja käyttöpalvelusopimus muodostuu kahdesta erikseen laskutettavasta kokonaisuudesta, jotka ovat kapasiteettipalvelu 2513,75 euroa kuukaudessa (alv 0 %) ja sovellustukimaksusta 3895 euroa kuukaudessa (alv 0%).

Tietohallintopäällikön oikeus allekirjoittaa muutossopimus perustuu sosiaali- ja terveyslautakunnan päätökseen hankintavaltuuksista sosiaali- ja terveystoimialalla 4.2.2020 § 19.

Lisätiedot

Lassi Laine, atk-asiantuntija, puhelin: 310 43104
lassi.laine(a)hel.fi

Muutoksenhaku

Muutoksenhaku hankintapäätökseen, pienhankinnat, sosiaali- ja terveyslautakunta

Otteet

Ote

Solita Oy

Otteen liitteet

Muutoksenhaku hankintapäätökseen, pienhankinnat, sosiaali- ja terveyslautakunta

Tiedoksi

Tietohallintopalvelut



30.04.2020

Tietohallintopäällikkö

MUUTOKSENHAKUOHJEET

1

MUUTOKSENHAKU HANKINTAPÄÄTÖKSEEN

Pöytäkirjan 20 §.

Tähän päätökseen tyytymätön asianosainen voi hakea päätökseen muutosta tekemällä hankintaoikaisuvaatimuksen tai kuntalain mukaisen oikaisuvaatimuksen taikka molemmat.

OHJEET HANKINTAOIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

Oikaisuvaatimusaika

Asianosaisen on esitettävä vaatimus 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta ratkaisusta.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi postitse, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä.

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

Tiedoksiantopäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Oikaisuvaatimuksen on saavuttava Helsingin kaupungin kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolta hankintaoikaisua vaaditaan, on Helsingin kaupungin sosiaali- ja terveyslautakunta.

Oikaisuvaatimusviranomaisen asiointiosoite on seuraava:

Sähköpostiosoite: helsinki.kirjaamo@hel.fi

Postiosoite: PL 10
00099 HELSINGIN KAUPUNKI

Faksinumero: (09) 655 783

Käyntiosoite: Pohjoisesplanadi 11-13

Puhelinnumero: (09) 310 13700



30.04.2020

Tietohallintopäällikkö

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 08.15–16.00.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Hankintaoikaisuvaatimus pannaan vireille kirjallisesti ilmoittamalla

- hankintayksikön päätös tai muu ratkaisu, johon hankintaoikaisuvaatimus kohdistuu
- miten päätöstä tai muuta ratkaisua halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella päätöstä tai muuta ratkaisua halutaan oikaistavaksi.

Sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on mainittava oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi. Jos oikaisua vaativan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämän nimi sekä tarvittavat yhteystiedot.

Pöytäkirja

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

OHJEET KUNTALAIN MUKAISEN OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

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.



30.04.2020

Tietohallintopäällikkö

Oikaisuvaatimuksen on saavuttava Helsingin kaupungin kirjaamoon viimeistään määräjän 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, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

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 oikaisuvaatimusajan 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 terveyslautakunta.

Oikaisuvaatimusviranomaisen asiointiosoite on seuraava:

Sähköpostiosoite: helsinki.kirjaamo@hel.fi

Postiosoite: PL 10
00099 HELSINGIN KAUPUNKI

Faksinumero: (09) 655 783

Käyntiosoite: Pohjoisesplanadi 11-13

Puhelinnumero: (09) 310 13700

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.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava muutoksenhakijan nimi ja kotikunta. Jos muutoksenhakijan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edus-



30.04.2020

Tietohallintopäällikkö

tajansa tai asiamies, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset muutoksenhakijalle voidaan toimittaa.

Oikaisuvaatimus on muutoksenhakijan, hänen laillisen edustajansa tai asiamiehen allekirjoitettava. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin muutoksenhakija haluaa vedota vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Pöytäkirja

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



30.04.2020

Tietohallintopäällikkö

Petri Otranen
tietohallintopäällikkö

Päätös on sähköisesti allekirjoitettu.

Pöytäkirja on pidetty nähtävänä yleisessä tietoverkossa osoitteessa
www.hel.fi 06.05.2020.