



13.12.2019

Hallintojohtaja

28 §

LATO, Leadeship Automation Tool strategiatyökalu-sovelluksen hankinta

HEL 2019-012954 T 02 08 02 01

Päätös

Hallintojohtaja päätti hankkia ja tilata LATO Leadership Automation Tools Oy:ltä LATO- strategiatyökalu-sovelluksen sosiaali- ja terveystoimialan strategisten tavoitteiden seurantaan ja raportointiin.

Lisäksi hallintojohtaja päätti valtuuttaa hallinnon talous- ja suunnittelu- palvelujen talous- ja suunnittelupäällikön allekirjoittamaan siitä tehtävän sopimuksen. Samalla hallintojohtaja päätti, että tarjotun strategiatyökalu-sovelluksen kustannukset jakautuvat siten, että vuonna 2020 kustannukset ovat enintään 22 500 euroa ja mikäli sovellus otetaan käyttöön ja käyttöä laajennetaan, seuraavina vuosina korkeintaan 12 000 euroa/vuosi. Kokonaiskustannukset ovat enintään 58 500 euroa, jos sovellus otetaan käyttöön seuraaville vuosille ja ne sisältävät LATO-ympäristön teknisen pystytyksen asiakkaalle, pääkäyttäjäkoulutuksen, neljä käyttöönotto- ja kahdeksan tuntia konsultointia sisällön viemisestä LATO:oon, rajattoman määrän palvelun käyttäjiä, Helsingin kaupungin väreillä ja logoilla kustomoidun käyttöliittymän, Single Sign-on kertakirjautumisen sekä puhelin- ja sähköpostituen pääkäyttäjälle.

Laskutus tapahtuu talous- ja suunnittelupäällikön hyväksytyä palvelukuvauksessa ja tarjouksessa kuvatut vaiheet. Lisäksi hallintojohtaja päätti, että hankinta tehdään pienhankintana ilman minikilpailutusta, koska markkinoilla ei ole LATO-strategiatyökalu-sovelluksen kaltaisia raportointi- ja seurantatyökaluja, joka on asiakaslähtöinen ja otettavissa käyttöön nopeasti.

Päätöksen perustelut

Sosiaali- ja terveystoimialalla seurataan säännöllisesti kaupunkistrategian, sen tavoitteiden ja toimenpiteiden sekä toimialan käyttösuunnitelman tavoitteiden ja toimenpiteiden toteutumista. Tavoitteiden ja toimenpiteiden seuranta on toteutettu manuaalisesti keräämällä tiedot tavoitteiden etenemisestä eri palvelujen päälliköiltä ja asiantuntijoilta. Manuaalinen strategiaseuranta ja sen koonti erillisiin manuaalitiedostoihin on hidas ja aikaa vievä prosessi.

Toimialan tavoitteena on lisätä digitaalisia palveluja ja vähentää manuaalista työtä. Sähköinen strategiaseuranta mahdollistaa ajantasaisemman seurannan. Lisäksi strategiatyökalu antaa toimialan johdolle ja



13.12.2019

Hallintojohtaja

päälliköille reaaliaikaisen tiedon tavoitepoikkeamista, jotka edellyttävät johtamistoimenpiteitä. Synergiaetua syntyy myös siitä, että Lato- strategiatyökalu-sovellus on käytössä Helsingin kaupunginkanslian elinkeino-osastolla. Lato-strategiatyökalu-sovelluksen tietosisällöt rakennetaan yhteistyöpilotissa Helsingin kaupungin ja Lato Leadership Automation Tools Oy:n kesken Helsingin sosiaali- ja terveystoimialan ohjauksessa. Osapuolia sitova sopimus ei synny tämän päätöksen tiedoksiannolla vaan vasta, kun osapuolet ovat allekirjoittaneet asiasta sopimuksen.

Sosiaali- ja terveyslautakunta hyväksyi 20.11.2018 (§ 309) hankintoihin liittyvän toimivallan siirtämisen toimialalle. Hallintojohtajalla on hankintavaltuudet hankkia ulkopuolisia toimialatasoisia koulutus-, kehittämis- ja konsultointipalveluja enintään 1 milj. eurolla.

Lisätiedot

Sampo Pajari, talous- ja suunnittelupäällikkö, puhelin: 310 42246
sampo.pajari(a)hel.fi
Maria Kahila, suunnittelupäällikkö, puhelin: 310 43087
maria.kahila(a)hel.fi

Muutoksenhaku

Muutoksenhaku hankintapäätökseen, pienhankinnat, sosiaali- ja terveyslautakunta

Otteet

Ote

Lato Leadership Automation Tools Oy

Otteen liitteet

Muutoksenhaku hankintapäätökseen, pienhankinnat, sosiaali- ja terveyslautakunta

Tiedoksi

Talous- ja suunnittelupalvelut
Tietohallintopalvelut



13.12.2019

Hallintojohtaja

MUUTOKSENHAKUOHJEET

1

MUUTOKSENHAKU HANKINTAPÄÄTÖKSEEN

Pöytäkirjan 28 §.

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



13.12.2019

Hallintojohtaja

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.



13.12.2019

Hallintojohtaja

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-



13.12.2019

Hallintojohtaja

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.



13.12.2019

Hallintojohtaja

Tiina Mäki
hallintojohtaja

Päätös on sähköisesti allekirjoitettu.

Pöytäkirja on pidetty nähtävänä yleisessä tietoverkossa osoitteessa
www.hel.fi 15.01.2020.