



02.02.2021

Tietohallintopäällikkö

8 §

Apotin koulutuskalenterin muutostyön lisähankinta

HEL 2021-001088 T 02 08 02 01

Päätös

Tietohallintopäällikkö päätti hyväksyä Oy Apotti Ab:n koulutuskalenterin muutostyön lisähankinnan 3 355,52 euroa (alv 0 %).

Tietohallintopäällikkö päätti lisäksi, että hankinnan kustannukset kohdennetaan Helsinki Apotti -hanketoimistolle ja tilauksessa käytetään tietohallintopäällikön sisäisen tilauksen toimintoalunumeroa 397942.

Päätöksen perustelut

Helsingin sosiaali- ja terveydenhuollossa otetaan käyttöön Apotti-järjestelmä huhtikuussa 2021. Tammikuussa 2021 alkoivat Apotti-järjestelmän loppukäyttäjien koulutukset. Helsingin sotessa Apotti-järjestelmäkoulutuksiin osallistuu n. 14 000 henkilöä. Koulutusten onnistuminen on ratkaiseva tekijä käyttöönoton onnistumisessa. Covid 19 -pandemiatilanteen paheneminen on tuonut nopeita muutoksia koulutusjärjestelyihin. Covid 19 -pandemian takia koulutukset toteutetaan poikkeusjärjestelyin siten, että terveysturvallisuus on huomioitu.

Covid 19 -rajoitusten vuoksi Helsingin Apotti-järjestelmän käyttöönotto-koulutuksen koulutusryhmiä jouduttiin lisäämään ja ryhmät jouduttiin hajauttamaan useaan eri koulutuspaikkaan.

Tietohallintopäällikkö päätti 23.12.2020/79 § hankkia Oy Apotti Ab:ltä Apotin koulutuskalenterin muutostyön. Samalla tietohallintopäällikkö päätti, että asiantuntijatyön kustannukset saavat olla Oy Apotti Ab:n tarjouksen 68/2020 mukaisesti korkeintaan 14 700,00 euroa (alv 0%).

Oy Apotti Ab toteutti koulutuskalenterin muutostyöt Helsingin pyynnöstä kiireellisellä aikataululla vuodenvaihteessa 2020–2021. Muutostöistä tehdyssä tarjouksessa (68/2020) annettiin alustavaksi kokonaiskustannusarvioksi 14 700,00 euroa (alv 0%). Arvioitu työmäärä ylittyi, ja toteutunut kokonaiskustannus on 18 055,52 euroa (alv 0%).

Työmäärän ylittymiseen vaikuttivat mm. toteutuksen nopea aikataulu ja sen vaatima erillinen resurssointi, joka toteutettiin lyhytaikaisilla ulkoistuksilla sekä tehtäviin perehdyttäminen ja laadun varmistaminen vaativat oletettua enemmän aikaa



02.02.2021

Tietohallintopäällikkö

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 19.1.2021 § 14.

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 terveyslautakunta

Tiedoksi

Tietohallintopalvelut



02.02.2021

Tietohallintopäällikkö

MUUTOKSENHAKUOHJEET

1

OHJEET OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

Pöytäkirjan 8 §.

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 terveyslautakunta.

Oikaisuvaatimusviranomaisen asiointiosoite on seuraava:



02.02.2021

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.



02.02.2021

Tietohallintopäällikkö

Petri Otranen
tietohallintopäällikkö

Päätös on sähköisesti allekirjoitettu.

Pöytäkirja on pidetty nähtävänä yleisessä tietoverkossa osoitteessa
www.hel.fi 19.02.2021.