



26.06.2020

Tietohallintopäällikkö

34 §

Sosiaali- ja potilasasiamiesten yhteydenottojen seuranta- ja raportointijärjestelmän hankinta

HEL 2020-006981 T 02 08 01 01

Päätös

Tietohallintopäällikkö päätti hankkia Bisnode Finland Oy:n 4.5.2020 antaman tarjouksen mukaisesti sosiaali- ja potilasasiamiesten yhteydenottojen seuranta- ja raportointijärjestelmän. Lisäksi tietohallintopäällikkö päätti, että hankinnasta tehdään erillinen tilaus ja sopimusasiakirjat järjestelmätoimittajan kanssa.

Edelleen tietohallintopäällikkö päätti, että hankinnan kertaluontoiset kustannukset saavat olla enintään 10 000 euroa (alv 0 %) ja vuotuiset ylläpitokustannukset ovat 6 600 euroa (alv 0 %). Hankinnan kokonaisarvo neljälle vuodelle laskettuna on 36 400 euroa (alv 0 %).

Lisäksi tietohallintopäällikkö päätti, että hankinnan kertakustannukset maksetaan atk-investointimäärärahoista hankkeelta Tiedolla johtaminen - raportoinnin kehittäminen / tietoallas (projektinumero 398090100557) ja jatkuvat ylläpitokustannukset maksetaan keskitetyistä atk-käyttötalouden määrärahoista.

Päätöksen perustelut

Sosiaali- ja potilasasiamiesten yhteydenottojen seuranta- ja raportointijärjestelmän käyttöönotto liittyy sosiaaliasiamiehen lakisääteiseen velvollisuuteen seurata asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä kunnassa ja antaa siitä selvitys vuosittain kunnanhallitukselle. Lisäksi samassa yksikössä toimivilla sosiaali- ja potilasasiamiehillä tulee olla mahdollisuus tarkastella aikaisempia yhteydenottoja, jotta kansalaisten yhteydenottojen seuranta olisi mahdollisimman luotettavaa ja suoralinjaista. Lisäksi järjestelmän käyttöönoton ansiosta tiedolla johtaminen tehostuu rakenteisen tilastoinnin käyttöönoton myötä sekä raportointi on mahdollista luotettavasti ja tehokkaasti.

Bisnode Finland Oy on toteuttanut potilasasiamiesten yhteydenottojen seuranta- ja raportointi järjestelmäominaisuuden Helsingin ja Uudenmaan sairaanhoitopiirin (jäljempänä HUS) potilasasiamiesten käyttöön kilpailutettuna kokonaisuutena vuonna 2018.

Sosiaali- ja terveystoimialan tietohallintopalvelut on yhteistyössä sosiaali- ja potilasasiamiesten kanssa tutustunut HUS:in käytössä olevaan Bisnode Finland Oy:n potilasasiamiestoimintaan kehitettyyn järjestelmään. Tutustumisen ja sen jälkeen Bisnode Finland Oy:n kanssa toteu-



26.06.2020

Tietohallintopäällikkö

tetun läpikäynnin perusteella todettiin, että HUS:in käytössä oleva järjestelmä soveltuu miltei sellaisenaan sosiaali- ja terveystoimialan sosiaali- ja potilasasiamiesten tarpeisiin. Järjestelmän muutostarpeet dokumentoitiin ja toimitettiin Bisnode Finland Oy:lle.

Bisnode Finland Oy antoi 4.5.2020 tarjouksen järjestelmän muutosten toteutuksesta ja käyttöönotosta. Tarjouksen mukaan järjestelmän muutosten toteutuksen ja käyttöönoton kertaluonteiset kustannukset ovat 10 000 euroa (alv 0 %) ja sen jälkeen jatkuvan palvelun kustannukset ovat 6 600 euroa vuodessa (alv 0 %)

Hankinta toteutetaan suorahankintana, koska hankinnan arvo alittaa hankintalain (1397/2016) palveluhankinnalle asetetun kansallisen kynnyksen. Järjestelmä hankintaan Bisnode Finland Oy:ltä ilman kaupungin pienhankintaohjeiden mukaista kevennettyä kilpailutusta, koska kilpailuttaminen vaatimusmäärittelyineen edellyttäisi suurta työmäärää, joka ei ole perusteltua suhteessa saavutettavaan hyötyyn nähden.

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

Lisätiedot

Tuomas Korkalainen, Projektipäällikkö, puhelin: 310 45087
tuomas.korkalainen(a)hel.fi
Lassi Laine, atk-asiantuntija, puhelin: 310 43104
lassi.laine(a)hel.fi

Muutoksenhaku

Muutoksenhaku hankintapäätökseen, pienhankinnat, sosiaali- ja terveyslautakunta

Otteet

Ote

Bisnode Finland

Otteen liitteet

Muutoksenhaku hankintapäätökseen, pienhankinnat, sosiaali- ja terveyslautakunta

Tiedoksi

Tietohallintopalvelut



26.06.2020

Tietohallintopäällikkö

MUUTOKSENHAKUOHJEET

1

MUUTOKSENHAKU HANKINTAPÄÄTÖKSEEN

Pöytäkirjan 34 §.

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, joulukuun 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



26.06.2020

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.



26.06.2020

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-



26.06.2020

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.



26.06.2020

Tietohallintopäällikkö

Petri Otranen
tietohallintopäällikkö

Päätös on sähköisesti allekirjoitettu.

Pöytäkirja on pidetty nähtävänä yleisessä tietoverkossa osoitteessa
www.hel.fi 01.07.2020.