



30.11.2020

Tietohallintopäällikkö

69 §

Tilahallintaratkaisun toteutuksen hankinta Apotti-järjestelmään

HEL 2020-013081 T 02 08 02 01

Päätös

Tietohallintopäällikkö päätti hankkia Oy Apotti Ab:ltä tilahallintaratkaisun toteutuksen Apotti-järjestelmään. Samalla tietohallintopäällikkö päätti, että asiantuntijatyön kustannukset saavat olla korkeintaan 47 450 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. Nykyistä käytössä olevaa AVPH:n palveluohjainta ei olla integroimassa Apotti-järjestelmään, jonka vuoksi tarvitaan korvaava tilanhallinnan työkaluratkaisu huoneresurssien jakoon. Apotti-järjestelmään toteutettavan tilahallinnan käyttöönotto koskee kokonaisuutena Helsingissä perhekeskuksia ja terveys- ja hyvinvointikeskuksia; ratkaisu tarvitaan viiteen toimipisteeseen Apotti-järjestelmän käyttöönoton yhteydessä.

Jotta Apotti-järjestelmä tukee Helsingin sosiaali- ja terveydenhuollon toimintaa, sen ajanvarausmoduuliin tulee määritellä, konfiguroida ja testata tilanhallinnan toiminnallisuus 1.3.2021 mennessä. Toteutustyö tullaan tekemään yhdessä Helsingin kanssa ja Helsingin ohjauksessa.

Tilahallinnanratkaisu ei kuulu Apotti-järjestelmän toimituslaajuuteen, joten se toteutetaan Helsingin sosiaali- ja terveystoimelle erillistyönä. Toteutuksen työmääräarvio on 350 tuntia.

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

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

Lisätiedot

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

Muutoksenhaku

Postiosoite
PL 6000
00099 HELSINGIN KAUPUNKI
sosiaalijaterveys@hel.fi

Käyntiosoite
Toinen linja 4 A
Helsinki 53
www.hel.fi/sote

Puhelin
+358 9 310 5015
Faksi
+358 9 310 42504

Y-tunnus
0201256-31

Tilinro
F11880001200052430
Alv.nro
FI02012591



30.11.2020

Tietohallintopäällikkö

Oikaisuvaatimusohje, sosiaali- ja terveyslautakunta

Otteet

Ote

Oy Apotti Ab

Tietohallintopalvelut

Otteen liitteet

Oikaisuvaatimusohje, sosiaali- ja terveyslautakunta

Oikaisuvaatimusohje, sosiaali- ja terveyslautakunta

Tiedoksi

Oy Apotti Ab
Tietohallintopalvelut



30.11.2020

Tietohallintopäällikkö

MUUTOKSENHAKUOHJEET

1

OHJEET OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

Pöytäkirjan 69 §.

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 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:



30.11.2020

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.



30.11.2020

Tietohallintopäällikkö

Petri Otranen
tietohallintopäällikkö

Päätös on sähköisesti allekirjoitettu.

Pöytäkirja on pidetty nähtävänä yleisessä tietoverkossa osoitteessa
www.hel.fi 04.12.2020.