



27.11.2020

Tietohallintopäällikkö

67 §

Vyölaukkujen pienhankinta Helsinki Apotti -hankkeelle

HEL 2020-013009 T 02 08 01 01

Päätös

Tietohallintopäällikkö päätti hankkia Mastermark Oy:ltä 2 550 vyölaukua Helsinki Apotti-tukihenkilöille. Samalla tietohallintopäällikkö päätti, että hankinnan kokonaiskustannus on 11 959 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. Apotti-tukihenkilöillä on merkittävä rooli Apotti-järjestelmän käyttöönottoon valmistautumisessa ja käyttöönoton onnistumisen turvaamisessa. Apotti-tukihenkilöt ovat sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaisia kaikista ammattiryhmistä ja heidän tehtävänsä on tukea Apotti-järjestelmän käyttäjiä järjestelmän käytössä ja muuttuvissa toimintaprosesseissa. Aiempien käyttöönottokokemusten perusteella suositellaan, että tukihenkilöitä on 15-20 % työyksikön henkilöstöstä. Helsingin sosiaali- ja terveystoimialalla on nimetty 2 515 tukihenkilöä. Vyölaukut tulevat Apotti-tukihenkilöille merkiksi tukihenkilöydestä, jotta heidät tunnistetaan käyttöönoton aikana. Lisäksi he tarvitsevat laukun, jossa kuljettavat mukanaan työtehtävän hoitoon liittyviä välineitä, esim. käsiohjeita ja puhelinta.

Hankinnan kohteena on 2 550 vyölaukua. Kyseessä on kansallisen kynnysarvon alle jäävä pienhankinta, johon ei sovelleta hankintalakia.

Hankintaa varten tehtiin hintatiedustelu neljälle toimittajalle: AxonProfil Oy, Igopromo Oy, Mastermark Oy ja Pinpops Oy. Valintaperusteena oli kokonaistaloudellinen edullisuus siten, että hinnan painoarvo oli 100 %. Asetettujen hinta- ja laatutekijöiden perusteella vyölaukkujen toimittajaksi valittiin Mastermark Oy. Igopromo Oy, jonka kokonaishinta oli alhaisin, ilmoitti, että ei pysty toimittamaan tarvittavaa määrää vyölaukkuja tarvittavassa aikataulussa.

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

Lisätiedot

Helena Tukia, hankepäällikkö, puhelin: 310 46211



27.11.2020

Tietohallintopäällikkö

helena.tukia(a)hel.fi

Muutoksenhaku

Muutoksenhaku hankintapäätökseen, pienhankinnat, sosiaali- ja terveyslautakunta

Otteet

Ote

Igopromo Oy

Mastermark Oy

AxonProfil AB

Pinpops Oy

Otteen liitteet

Muutoksenhaku hankintapäätökseen, pienhankinnat, sosiaali- ja terveyslautakunta

Muutoksenhaku hankintapäätökseen, pienhankinnat, sosiaali- ja terveyslautakunta

Muutoksenhaku hankintapäätökseen, pienhankinnat, sosiaali- ja terveyslautakunta

Muutoksenhaku hankintapäätökseen, pienhankinnat, sosiaali- ja terveyslautakunta

Tiedoksi

Tietohallintopalvelut



27.11.2020

Tietohallintopäällikkö

MUUTOKSENHAKUOHJEET

1

MUUTOKSENHAKU HANKINTAPÄÄTÖKSEEN

Pöytäkirjan 67 §.

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



27.11.2020

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.



27.11.2020

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-



27.11.2020

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.



27.11.2020

Tietohallintopäällikkö

Petri Otranen
tietohallintopäällikkö

Päätös on sähköisesti allekirjoitettu.

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