

---

1249/02.04.01.02.01/2024

## Istekki Oy:n työt Jämsän kuntoutus-, perhe- ja mielenterveyspalveluiden siirtoon

Valmistelijat ICT-palvelupäällikkö Janne Palttala, p. 014 269 2692

### Selostus

Keski-Suomen hyvinvointialueen (jäljempänä Hankintayksikkö) aluehallitus hyväksyi Jämsän Terveys Oy:n vaiheittaisen liikkeenluovutuksen ja siirtosopimuksen kokouksessaan 29.8.2023. Hankintayksikkö on pyytänyt Istekki Oy:ltä tarjouksen ICT-asiantuntijatoista liikkeenluovutuksiin Jämsän Terveys Oy:ltä koskien kuntoutus-, perhe- ja mielenterveyspalveluita.

Työt sisältävät tietoliikenneverkon, viestintäteknologian ja päätelaitteiden käyttöönotot sekä projektinhallinnan.

Saadun tarjouksen mukainen hankinnan ennakoitu arvo on 88.069,25 € (alv 0 %). Kyseessä on kertahankinta.

Hankintaan ei sovelleta julkisista hankinnoista annettua lakia (1397/2016). Hankinta tehdään hankintalain 15 §:ssä tarkoitetulta hankintayksikön sidosyksiköltä.

### Palveluntuottaja

Istekki Oy  
Y: 2292633-0  
Viestikatu 7 A  
70600 Kuopio

### Hankinnan kohde

Istekki Oy:n työt Jämsän kuntoutus-, perhe- ja mielenterveyspalveluiden siirtoon.

### Perusteet suoraankinnalle

Hankintalain 15 §:n mukaan hankintalakia ei sovelleta tilanteisiin, joissa hankinta tehdään hankintayksikön sidosyksiköltä. Istekki Oy on julkisomisteinen yhtiö, jonka omistajiin Keski-Suomen hyvinvointialue kuuluu. Keski-Suomen hyvinvointialue käyttää yhtiössä määräysvaltaa yhdessä muiden omistajien kanssa. Istekki Oy täyttää hankintalain sidosyksikölle asettamat ulosmyyntiä ja pääomaa koskevat vaatimukset.

### Tilaus/sopimus

---

Hankintapäätöksen tiedoksiannolla ei synny sopimusta osapuolten välille. Hankinta tehdään erilliseen tilaukseen/sopimukseen perustuen. Tilaajalla ei ole vähimmäisostovelvoitetta hankinnan kohteeseen.

**Päätös**

Päätän, että Keski-Suomen hyvinvointialue hankkii työt Jämsän kuntoutus-, perhe- ja mielenterveyspalveluiden siirtoon Istekki Oy:ltä päätöstekstin mukaisesti.

**Päätösvallan peruste**

Hallintosääntö 78 §

Leppä Lasse  
Toimialajohtaja, konsernipalvelut

Tämä päätös on sähköisesti allekirjoitettu  
asianhallintajärjestelmässä.

**Jakelu**

Asianosaiset  
Valmistelijat

**Oikaisuvaatimusohje**

Päätökseen voi hakea muutosta oikaisuvaatimuksena seuraavalta viranomaiselta:

Keski-Suomen hyvinvointialue  
Aluehallitus  
Hoitajantie 1  
40620 Jyväskylä  
kirjaamo(at)hyvaks.fi

Päätökseen tyytymätön voi hakea muutosta tekemällä siitä hyvinvointialuelain mukaisen oikaisuvaatimuksen tai hankintalain mukaisen hankintaoikaisuvaatimuksen tai molemmat. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä

- asianosainen eli se, johon päätös on kohdistettu tai se, jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa sekä
- hyvinvointialueen jäsen

## Valitusperusteet

Hallintovalituksen saa tehdä sillä perusteella, että päätös on lainvastainen.

## Muutoksenhaun maksu

Oikaisuvaatimuskäsittely on maksutonta.

## Valitusaika

Oikaisuvaatimus on jätettävä yllä mainitulle viranomaiselle 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi asianosaiselle sähköisenä viestinä hänen suostumuksellaan, katsotaan asiakirja annetun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Hyvinvointialueen jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun päätös on asetettu yleisesti nähtäväksi Keski-Suomen hyvinvointialueen verkkosivuille.

Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei lueta määräaikaan.

Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen toimittaa ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.

Oikaisuvaatimus on muutoksenhakijan tai hänen valtuuttamansa asiamiehen toimitettava yllä mainitulle valitusviranomaiselle hyvinvointialueen kirjaamon aukioloaikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Sähköisen viestin katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä. Oikaisuvaatimus lähetetään aina lähettäjän omalla vastuulla.

## Valituksen muoto, sisältö ja liitteet

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisena.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava  
- päätös, johon haetaan muutosta

- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi sekä
- muutosvaatimuksen perusteet.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä ne asiakirjat, joihin sen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikaisuvaatimuksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimus. Kirjelmässä on mainittava oikaisuvaatimuksen tekijän, ja jos hän ei ole allekirjoittaja, myös allekirjoittajan nimi, asuinkunta ja postiosoite sekä puhelinnumero, johon asiaa koskevat ilmoitukset voidaan toimittaa. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

### Hankinto-oikaisu

Julkista hankintaa koskevaan päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun voidaan julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, jäljempänä hankintalaki) 135 §:n mukaan sellaisen hankintayksikön päätöksen tai muun hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun korjaamiseksi, johon ei muutoin sovelleta hankintalakia, voidaan hakea muutosta vaatimalla hankintayksiköltä oikaisua (jäljempänä hankinto-oikaisu).

### Toimitusosoite

Hankinto-oikaisu tulee tehdä kirjallisesti. Hankinto-oikaisuvaatimus toimitetaan hankintayksikölle seuraavaan osoitteeseen:

Keski-Suomen hyvinvointialue  
Kirjaamo  
Hoitajantie 1  
40260 Jyväskylä  
kirjaamo(a)hyvaks.fi

Hankinto-oikaisun voi tehdä asianosainen, eli se ehdokas tai tarjoaja, jonka oikeusasemaan hankintapäätöksellä on vaikutusta tai muu taho, jota asia koskee.

### Hankinto-oikaisun kustannukset

Hankinto-oikaisun käsittely on maksutonta.

### Päätöksen tiedoksisaanti ja hankinto-oikaisun teko-aika

Mikäli päätös annetaan tiedoksi sähköisenä tiedoksiantona, asianosaisen katsotaan saaneen tiedon päätöksestä sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan

käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Mikäli päätös annetaan tiedoksi tavallisena tiedoksiantona, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämistä, jollei muuta näytetä. Tiedoksisaantipäivää ei lueta hankintaoikaisuajaksi.

Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa hankintaoikaisuun tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Asianosaisen on vaadittava hankintaoikaisuun 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta.

Hankintaoikaisu on toimitettava yllä mainittuun osoitteeseen hyvinvointialueen kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen virka-ajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa henkilökohtaisesti, asiamiestä käyttäen, lähetin välityksellä, postitse tai sähköpostitse.

Hankintaoikaisuun lähettäjä on vastuussa siitä, että vaatimuskirjelmä tai viesti saapuu ennen määräajan päättymistä viranomaiselle. Hankintaoikaisuun lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähittäjän omalla vastuulla.

## Hankintaoikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Hankintaoikaisu on tehtävä kirjallisena.

Hankintaoikaisuun on ilmoitettava:

- hankintayksikön päätös tai muu ratkaisu, johon hankintaoikaisu kohdistuu
- vaatimukset eli miten päätöstä tai muuta ratkaisua halutaan oikaistavaksi sekä
- perustelut eli millä perusteella päätöstä tai muuta ratkaisua halutaan oikaistavaksi

Hankintaoikaisuun on ilmoitettava oikaisuun tekijän nimi, sähköinen yhteystieto tai postiosoite sekä puhelinnumero. Jos puhevaltaa käyttää hankintaoikaisuun tekijän laillinen edustaja tai asiamies, hankintaoikaisuun on ilmoitettava myös tämän yhteystiedot.

Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa. Lisäksi hankintaoikaisuun tulee antaa selvitys siitä, milloin hankintaoikaisuun tekijä on saanut päätöksen tiedoksi tai muu selvitys hankintaoikaisuajan alkamisajankohdasta.

Hankintaoikaisun tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava hankintaoikaisu. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.