
1315/02.04.01.02.01/2024

Pohjoisen Keski-Suomen potilastietojärjestelmän käyttöönotto työt 2M-IT Oy:ltä

Valmistelijat

ICT-palvelupäällikkö Tuula Kuusela, p. 014 269 1701

Selostus

Keski-Suomen hyvinvointialue (jäljempänä Hankintayksikkö) on pyytänyt 2M-IT Oy:ltä tarjouksen Pohjoisen Keski-Suomen Potilastietojärjestelmän käyttöönottoista. Projektiin nimetään seuraavat vastuuroolit 2M-IT:ltä:

- Projektipäällikkö
- Tekninen projektipäällikkö
- Koulutuskoordinaattori
- Testauskoordinaattori
- Asiantuntija, suun terveydenhuolto
- Asiantuntija, Lifecare
- Arkkitehti

Saadun tarjouksen mukainen hankinnan ennakoitu kokonaisarvo on 278.360 € (alv 0 %).

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

Palveluntuottaja

2M-IT Oy
Y: 2859795-3
Joukahaisenkatu 9 B
20520 Turku

Hankinnan kohde

Pohjoisen Keski-Suomen potilastietojärjestelmän käyttöönotto työt.

Perusteet suorahankinnalle

Hankintalain 15 §:n mukaan hankintalakia ei sovelleta tilanteisiin, joissa hankinta tehdään hankintayksikön sidosyksiköltä. 2M-IT Oy on julkisomisteinen yhtiö, jonka omistajiin Keski-Suomen hyvinvointialue kuuluu. Keski-Suomen hyvinvointialue käyttää yhtiössä määräysvaltaa yhdessä muiden omistajien kanssa. 2M-IT 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 Pohjoisen Keski-Suomen potilastietojärjestelmän käyttöönototyöt 2M-IT Oy:ltä päätöstekstin mukaisesti.

Päätösvallan peruste

Hallintosäntö 78 §

Paananen Ari-Pekka
Tietohallintojohtaja

Tämä päätös on sähköisesti allekirjoitettu
asianhallintajärjestelmässä.

Jakelu

Asianosaiset
Valmistelijat

Oikaisuvaatimusohje

Päätökseen voi hakea muutosta oikaisuvaatimuksena seuraavalta viranomaiselta:

Keski-Suomen hyvinvointialue
Aluehallitus
Viitaniementie 1 A
40720 Jyväskylä
kirjaamo(at)hyvaks.fi

Päätökseen tyytymätön voi hakea muutosta tekemällä siitä hyvinvointialuelain mukaisen oikaisuvaatimuksen tai hankintalain mukaisen hankintoaikaisuvaatimuksen 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

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, joulukuun- 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.

Hankintaoikaisuun tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava hankintaoikaisu. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on

tiedot lähettäjästä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.