

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Suunterveydenhuollon Lifecare Ajanvaraus integraatiopalvelu/ODA-järjestelmä
TRE:8741/02.07.01/2017

Lisätietoja päätöksestä

Tietohallintojohtaja Jarkko Oksala, puh. 050 558 8958,
etunimi.sukunimi@tampere.fi

Valmistelijan yhteystiedot

Projektipäällikkö Marko Laine, puh 040 8063541,
etunimi.i.sukunimi@tampere.fi

Päätös

Tieto Oy:ltä hankitaan tarjouksen mukaisesti
Suunterveydenhuollon Lifecare Ajanvaraus integraatiopalvelu
tukemaan ODA-järjestelmän ajanvarauksen rajapintojen
toteutusta.

Kustannusten maksaminen:

- asiantuntijatyö 5 htp = 6400 € PRR-osalta K1130_ICT_17_25_17_04
- rajapinnat ylläpitokustannus 800 €/kk ajalta 1.1.2018-31.12.2018 (yht. 9600 €) PRR-osalta I1130_17_25_07 ODA-lisenssit ei-tukikelpoiset.

Lisäksi todetaan, että 1.1.2019 alkaen ylläpitokustannus 800 €/kk maksetaan Suunterveydenhuollon jatkuvista palveluista.

Perustelut

Suun terveydenhuollon Lifecare-potilastietojärjestelmään tarvitaan toimintaa tukemaan ODA-järjestelmän ajanvaraus. Sähköiset ajanvarauksen rajapinnat mahdollistavat asiakkaan ajanvaraustietojen välittämisen sähköisesti organisaation perustietojärjestelmään.

ODAn ohjausryhmä on 8.5.2017 hyväksynyt hankintojen teon.

Kustannusten laskutus:

- asiantuntijatyö 5 htp = 6400 € PRR-osalta K1130_ICT_17_25_17_04, tili 451200 toimisto- ja asiantuntijapalvelut
- rajapinnat ylläpitokustannus 800 €/kk ajalta 1.1.2018-31.12.2018 (yht. 9600 €) PRR-osalta I1130_17_25_07 ODA-lisenssit ei-tukikelpoiset ja sen jälkeen 1.1.2019 alkaen maksetaan Suunterveydenhuollon jatkuvista palveluista.

Tiedoksi

Jari Viertola/Tieto Oy, Marko i Laine, Päivi Hodgson, Kaj Palenius,
Anna-Mari Luhta

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Allekirjoitus

Tietohallintojohtaja Jarkko Oksala

Nähtävilläolo ja tiedoksianto asianosaiselle

Päätös on nähtävänä 5.12.2017: www.tampere.fi

Päätös on lähetetty asianosaisille sähköpostilla 30.11.2017.

Muutoksenhakuviranomainen

Julkisista hankinnoista annetun lain mukaista hankinto-oikaisua haetaan Tampereen kaupungin tietohallintojohtajalta. Kuntalain mukaista oikaisua haetaan Tampereen kaupunginhallitukselta.

Tampere
30.11.2017

Kirsi Koivisto
Johdon sihteeri

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

Oikaisuvaatimus

§ 123

Oikaisuvaatimusohje Oikaisuohje

Päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön voi tehdä kirjallisen julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016) 132 §:n mukaisen hankintaoikaisun tai kuntalain (410/2015) 134 §:n mukaisen oikaisuvaatimuksen. Hankintaoikaisun tai oikaisuvaatimuksen voi tehdä tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen). Kuntalain mukaisen oikaisuvaatimuksen voi lisäksi tehdä kunnan jäsen.

Oikaisuviranomainen

Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain mukaista hankintaoikaisua haetaan Muutoksenhakuviranomainen-kohdassa mainitulta hankintapäätöksen tehneeltä viranomaiselta ja kuntalain mukaista oikaisua haetaan päätösotteen Muutoksenhakuviranomainen-kohdassa mainitulta toimielimeltä.

Oikaisuvaatimus tulee toimittaa osoitteella:

Tampereen kaupunki/Kirjaamo
Aleksis Kiven katu 14–16 C
PL 487
33101 Tampere

Hankintaoikaisun tai oikaisuvaatimuksen voi lähettää myös virallisen sähköisen asioinnin lomakkeella, <http://www.tampere.fi/asiointi/> tai sähköpostilla: kirjaamo@tampere.fi. Tampereen kaupunki ei vastaa sähköpostilla lähetetyn hankintaoikaisun tai oikaisuvaatimuksen tietoturvallisuudesta.

Määräaika

Hankintaoikaisu ja oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän** kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Tiedoksisaanti

Sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoineen tiedon sinä päivänä, jolloin mainitut asiakirjat sisältävä sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Jos päätös oheisasiakirjoineen annetaan tiedoksi tavallisena kirjeenä, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä oheisasiakirjoineen tiedon, jollei

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu päätöksentekojärjestelmässä.

muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä niiden lähettämisestä. Mikäli käytetään todisteellista tiedoksiantotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksis aantitodistukseen merkittynä aikana. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksiantopäivää tai sitä päivää, jona päätös on asetettu nähtäväksi, ei lueta määrääikaan. Jos määrääjan viimeinen päivä on pyhäpäivä tai muu sellainen päivä, jona työt virastoissa on keskeytettävä, saa tehtävän toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimukset perusteineen. Vaatimukseen on merkittävä oikaisua vaativan ja kirjelmän laatijan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi. Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusajan kuluessa oikaisuvaatimusviranomaiselle. Oikaisuvaatimuksen tulee olla perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä klo 15.45 mennessä. Oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.