



Liperi

Liperin kuntakonsernin hankintaohje

Kunnanhallitus 18.1.2021

Valtuusto 25.1.2021

Voimaan 1.2.2021 alkaen

Sisällys

1	Pikaohje.....	2
2	Johdanto ja hankinnan suunnittelu.....	3
3	Hankinnan arvon laskeminen ja erilaiset kynnyksarvot.....	7
4	Yleiset hankintalainsäädännön soveltamisalan rajaukset.....	8
5	Pien-, kansalliset- ja EU-hankinnat sekä hankintamenettelyt.....	9
6	Suorahankinta	10
7	Kaikissa hankinnoissa huomioitavia näkökulmia	10
7.1	Markkina- ja yritysnäkökulma	10
7.2	Neljä julkisten hankintojen peruseriaatetta	11
7.3	Innovaationäkökulma.....	11
7.4	Sosiaalinen näkökulma ja hankinnoilla työllistäminen	11
7.5	Ympäristönäkökulma	12
8	Pienhankintaprosessi käytännössä (10 000 € ja kansallisen kynnyksarvon välillä olevat hankinnat)	12
8.1	Avoin ja kevyt rajoitettu menettely	12
8.2	Vertailuperusteet ja laatutekijät	12
8.3	Hankintaprosessin kulku	13
9	Tilaajavastuulain edellyttämät toimet ja tarjoajien kelpoisuuden arviointi	14
10	Hyödynnä julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja.....	15
11	Henkilötietojen käsittelystä	15
12	ICT-hankinnoissa huomioitavaa	15
13	Hankintapäätökset	16
14	Toimintatavat hankintaoikaisuissa ja valituksissa.....	16
15	Hankinnan keskeyttäminen.....	17
16	Sopimus ja sopimuksenaikainen toiminta.....	17
17	Mistä löydän voimassa olevat hankintasopimukset?	18

1 Pikaohje

Miten toimin, kun pitää ostaa jotain (tuote tai palvelu)?

Selvitä, onko voimassa olevaa hankintasopimusta:

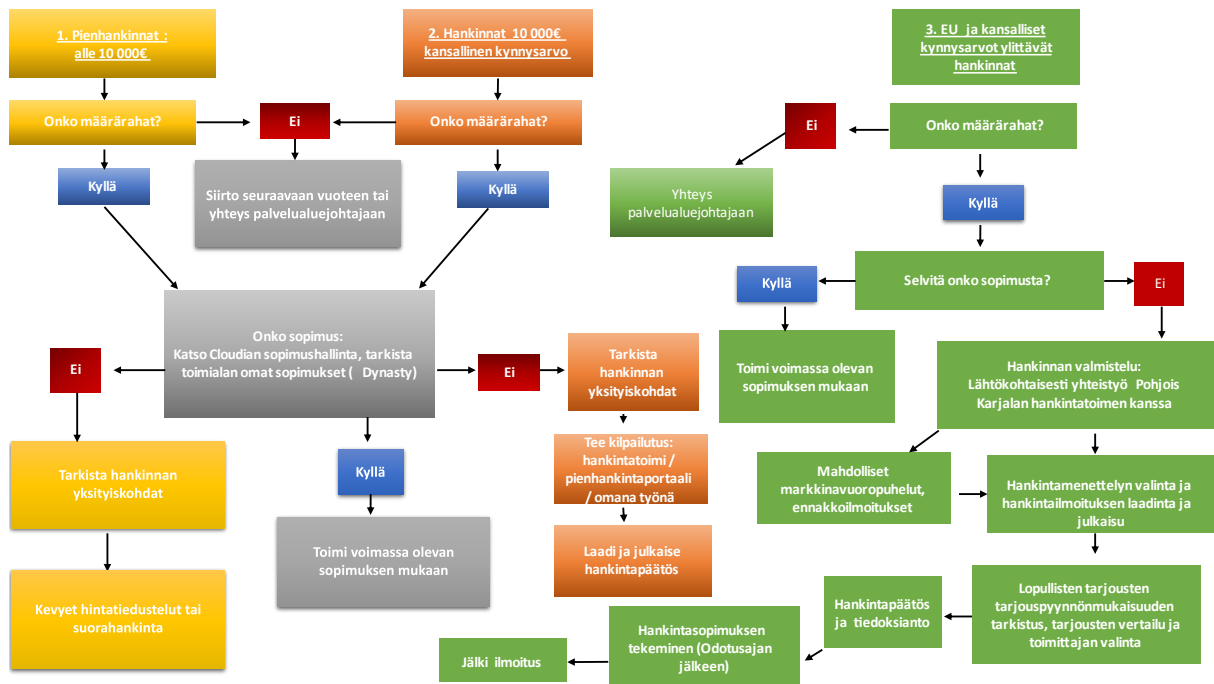


- Cludian sopimushallinnasta (oheinen kuvake) löytyvät hankintatoimen kautta tehdyt sopimukset
 - Jos ei löydy, voit kysyä sopimustilannetta hankintatoimesta: hankinta@jns.fi
- Mahdolliset toimialan omat sopimukset
 - Jos on voimassa oleva sopimus, toimi sen mukaan (kyse on tilauksesta, ei uudesta hankinnasta). Sopimukset ovat dynastyn sopimushallinnassa.
- Muista varmistua määrärahan riittävydestä
- Hankkeissa huomioi rahoittajan ohjeet!

Jos sopimusta ei ole, selvitä hankittavan tavaran tai palvelun arvo

- Jos arvo jää alle 10 000 € (alv 0 %), tee kevyt hintatiedustelu esimerkiksi sähköpostitse
 - Hyvän hallintotavan mukaan tiedustelu vähintään kolmelta (3) toimittajalta. Varsinaista hankintapäätöstä ei tarvitse tehdä.
- Jos arvo on 10 000 € (alv 0 %) ja kansallisen kynnyksarvon välissä, tee pienhankintakilpailutus esimerkiksi Cludian pienhankintaportaalilla (ks. alla "Hankinnan suunnittelu" sekä luku 7)
 - Yli 10 000 € hankinnoista tulee aina tehdä hankintapäätös
 - Pienhankintaportaalin pikaohje löytyy intrasta. Pienhankintaportaalin tunnukset ja apua: **hankinta@jns.fi**
- Säilytä tarjousasiakirjoja arkistointiohjeen mukaisesti
- Tarvittaessa myös hankintatoimi voi toteuttaa pienhankintakilpailutuksia
- Jos hankinnan arvo ylittää kansalliset kynnyksarvot, ota yhteyttä palvelualuejohtajaan
 - Toimeksianto (pyyntö toteuttaa hankinta): hankinta@jns.fi
 - Kunkin vuoden suuremmat hankinnat tulisi huomioida vuosisuunnittelussa ja ilmoittaa hankintatoimelle edellisen vuoden joulukuussa.
- Muista varmistua määrärahan riittävydestä!

Pikaohje kaavioina; miten toimin hankinnoissa?



2 Johdanto ja hankinnan suunnittelu

Tämä hankintaohje korvaa kaikki aikaisemmat Liperin kuntakonsernin hankintaohjeet ja erilliset hankintastrategiat.

Liperin kuntakonsernin hankinnat ovat ns. julkisia hankintoja ja niitä ohjaa laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista. Toimivalta hankinta-asioissa määräytyy pääsääntöisesti hallintosäännön ja mahdollisesti talousarvion täytäntöönpano-ohjeissa annettavien tarkentavien määräysten mukaisesti. Tarvittavan byrokratian määrä riippuu hankinnan koosta ja siitä, onko ko. asia jo kilpailutettu esimerkiksi useampivuotisissa puitesopimuksissa. Pohjois-Karjalan hankintatoimen jo valmiiksi kilpailuttamat sopimukset löytyvät Clouidian sopimushallintajärjestelmästä. Niin kutsuttuihin tavallisimpiin hankintoihin löytyy yleensä jo valmis sopimus.

ICT-hankintoihin löytyy lisäohjeita ja tarkennuksia intrasta kohdasta ohjeet ja lomakkeet → ICT-laitteet. Muut ajankohtaiset hankintaohjeet löytyvät intrasta kohdasta ohjeet ja lomakkeet → hankinnat.

Jos tarvittavasta palvelusta, urakasta tai tavarasta ei ole voimassa olevaa sopimusta, etenemismalli riippuu hankinnan koosta eli siitä onko kyseessä kansallinen, EU- vai pienhankinta. Kansallisen tai EU-kynnyksarvon ylittävät hankinnat tehdään lähtökohtaisesti aina yhteistyössä Pohjois-Karjalan hankintatoimen kanssa. Samalla kunnan/palvelualueen rooli on merkittävä mm. hankinnan tarpeiden, sisällön ja vertailuperusteiden määrittäjänä.

Kuntakonsernissa hankinnasta vastaava henkilö vastaa esimerkiksi hankinnan suunnittelusta, kohteen määrittelystä ja vertailupisteityksen laadinnasta myös silloin, kun hankinta toteutetaan Pohjois-Karjalan hankintatoimen kautta. Hankintatoimi vastaa kilpailutusprosessin

läpiviennistä sekä ohjaa ja neuvoo siihen liittyvissä asioissa, mutta ei tietenkään voi tilaajan puolesta määritellä hankinnan kohdetta, minimivaatimuksia tai muuta vastaavaa. Myös sopimuksen aikaisesta toiminnasta vastaa kuntakonsernissa hankinnasta vastaava henkilö. Hankintatoimi ohjaa ja neuvoo esimerkiksi reklamaatioihin liittyvissä asioissa.

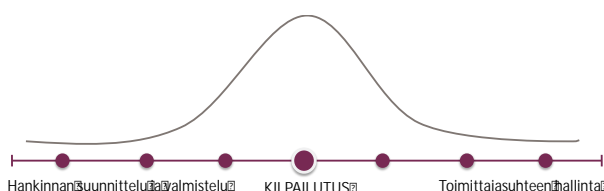
Liperin kunnan hallintosäännön mukaiset hankintavaltuudet ovat¹:

- Kunnanjohtaja: tekee palvelualueita koskevat päätökset, sopimukset, sitoumukset ja hankinnat niiltä osin kuin niiden euromäärä ei ylitä 60 000 €, kuitenkin niin, että maanhankinnassa euromäärä ei ylitä 100 000 €.
- Palvelualuejohtaja: tekee toimialaa koskevat sopimukset, sitoumukset ja hankinnat niiltä osin kuin niiden euromäärä ei ylitä 60 000 euroa.
- Tulosaluejohtaja: tekee tulosaluetta koskevat sopimukset, sitoumukset ja hankinnat niiltä osin kuin niiden euromäärä ei ylitä 25 000 €.
- Tulosyksiköiden esimiehet: tekee yksikköä koskevat sopimukset, sitoumukset ja hankinnat niiltä osin kuin niiden euromäärä ei ylitä 10 000 €
- Tytäryhtiöissä toimivaltuudet hankinnoissa määräytyvät osakeyhtiölain ja yhtiöjärjestyksen mukaisesti.

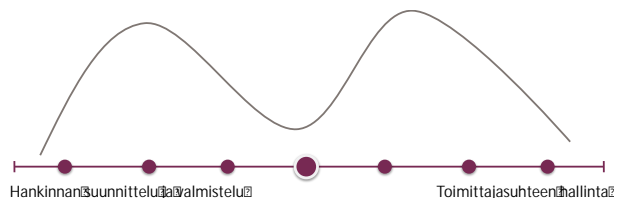
Hankintojen suunnitteluun kannattaa panostaa – hyvin suunniteltu on puoliksi tehty (kuva 3). Palvelualueet ja konserniyhtiöt tekevät hankintojen vuosisuunnittelua ja Pohjois-Karjalan hankintatoimi kokoaa tulevan vuoden vuosisuunnitelmat omaksi kalenterikseen jo edellisvuoden puolella. Tätä kautta hankintojen ajoittaminen oikeaan aikaan helpottuu ja työ tulee järkevästi suunniteltua. Hankinnan toimeksianto kannattaa tehdä mahdollisimman ajoissa. Suuremmissa hankinnoissa on hyvä varata kuusi kuukautta toimeksiannosta hankintasopimukseen.

Kuva. Hankinnan suunnittelun resurssit; pyri oikeanpuolimmaiseen resurssointiin

Resurssien kohdentuminen perinteisessä hankinnassa



Suunnittelua ja sopimuksen aikaista toimintaa korostava näkemys hankinnoista



¹ Hallintosäännön mukaiset hankintarajat päivitetään tähän ohjeeseen teknisenä muutoksena ilman erillistä toimielinkäsittelyä, jos hallintosäännön hyväksymisen yhteydessä hankintarajoihin tulee muutoksia.

Pohjois-Karjalan hankintatoimi huolehtii automaattisesti ns. peruspuitesopimusten (esimerkiksi toimistotarvikkeet) kilpailutusaikatauluista, ja ottaa yhteyttä tällaisista hankinnoista vastaaviin hyvissä ajoin ennen sopimuskauden päättymistä. Myös mahdollisista optiovuosien käyttöönotosta huolehtii Pohjois-Karjalan hankintatoimi - kuullen ensin sopimukseen kuuluvien tahojen näkemykset.

Hankinnat voivat olla rutiinia, sellaisia, joissa keskitytään pääasiassa hintaan - tai hyvin merkittävästi myös strategiaa toteuttavia ja elinkeinoelämää sparraavia. Hankintapolitiikalla voidaan siis tukea monenlaisia tavoitteita. Siksi hankintojen suunnittelu sekä mahdollinen kategorisointi ja erityispiirteet tulisi analysoida ja tunnistaa. Valmisteluun tulee kiinnittää riittävästi huomiota ja resursseja aina, mutta erityisesti näin on strategisissa hankinnoissa. Strateginen hankinta ei välttämättä ole vain rahallisesti merkittävä hankinta – se voi olla sitä myös vaikuttavuuden, yritysten kilpailukyvyyn edistämisen tai konsernin imagon kannalta.

Kuva. Erilaisia hankintakategorioita

HANKINTAAN SITOUTUNEET EUROT	Suuri	<i>VOLYYMIHANKINNAT</i>	<i>STRATEGISET HANKINNAT</i>
		<ul style="list-style-type: none"> • Keskitytään hintaan • Toimittajia useita • Toimittajan vaihtamiskustannukset vähäiset • Edullisimman hinnan hakeminen ja volyymin hyödyntäminen <p>(esim. IT, toimistotarvikkeet, kopiopaperit, hoitotarvikkeet)</p> <p><i>Hankinnan toteutuksen painopiste</i> Hankintatoimi, keskuskeskukset yhdessä</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Taloudellisesti merkittäviä • Toimittajia vähän ja vaihtaminen kallista • Merkittäviä innovatiivisia-, yritys-, ympäristö- tai sosiaali-vaikutuksia • Hankinnan jatkuva kehittäminen, myös sopimuskauden aikana • Loppukäyttäjien ja toimittajien osallistaminen • Hankintojen pilkkominen useammalle toimittajalle <p>(esim. sote- ja muut pitkäaikaiset palvelusopimukset, laajat tietojärjestelmät, suuret rakennusurakat,)</p> <p><i>Hankinnan toteutuksen painopiste</i> Hankinnan tekevä keskus, johto ja toimiala-asiantuntijat</p>
		<i>RUTIINIHANKINNAT</i>	<i>PULLONKAULAHANKINNAT</i>
	Pieni	<ul style="list-style-type: none"> • Hankintaprosessin tehokkuuden vahvistaminen • Taloudellisesti ei merkittäviä • Toimittajia useita • Tarpeiden yhdistäminen -> volyymin kasvattaminen <p>(esim. päivittäistavarat, pienkoneet, autot)</p> <p><i>Hankinnan toteutuksen painopiste</i> Hankintatoimi, keskuskeskukset yhdessä</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Taloudellisesti ei merkittäviä • Toimittajia vähän • Varmistaa palvelun/tuotteet saatavuus usealla toimittajalla tai pitkäaikaisella yhteistyöllä <p>(esim. matka- ja majoituspalvelut, kierrätyspalvelut, erikoispalvelut)</p> <p><i>Hankinnan toteutuksen painopiste</i> Hankinnan tekevä keskus, johto ja toimiala-asiantuntijat</p>
	Vähäinen (ostajan markkinat)	HANKINNAN MERKITYS TUOTTAMISESSA	Suuri (toimittajan markkinat)

Hankinnan suunnittelu



Tarve ja tavoite

- Nykytila? Mitä halutaan muuttaa, säilyttää, kehittää?
- Mitä tarvitaan? Mitä hankinnalla tavoitellaan? Tehdäänkö itse vai ostetaanko?
- Hankinnan aikataulu

Hankittava hyödyke/palvelu

- Mitä tarvitsemme? Mille toimialalle, hankkeelle tai maantieteelliselle alueelle?
- Vaatimusten määrittely/Vähimmäisvaatimustaso?
- Millainen on tilaus-toimitusketju?

Markkinakartoitus/vuoropuhelut/tietopyynnöt

- Mitä yrityksiä olemassa? Missä ne sijaitsevat? PK-yritysnäkökulman huomioiminen?
- Millainen kilpailutilanne? Tarjonta? Mahdollisuus kehittää uutta?
- Mikä hintataso?

Hankintamallin määrittely

- Kuinka monta toimittajaa valitaan? Jos useita, mikä on sopimuksen sisäinen toimintamalli?
- Mikä on hankintamenettely?
- Mitä relevantteja valintaperusteita käytetään? Hinta vai hinta ja laatu? Pisteytys ja niiden painoarvot?
- Sopimuskauden pituus ja sopimuksen sanktiot tai kannustimet?

Muista hankinnan innovatiivinen potentiaali! Annetaanko toimittajien ehdottaa ratkaisuvaihtoehtoja?

3 Hankinnan arvon laskeminen ja erilaiset kynnyсарvot

Hankintalainsäädännön keskeisenä tavoitteena on tehostaa julkisten varojen käyttöä avaamalla julkisia markkinoita kilpailulle ja hyödyntämällä markkinoilla olevaa tarjontaa. Kaikissa hankinnoissa tulee noudattaa avoimuuden, tasapuolisuuden, syrjimättömyyden ja suhteellisuuden periaatteita.

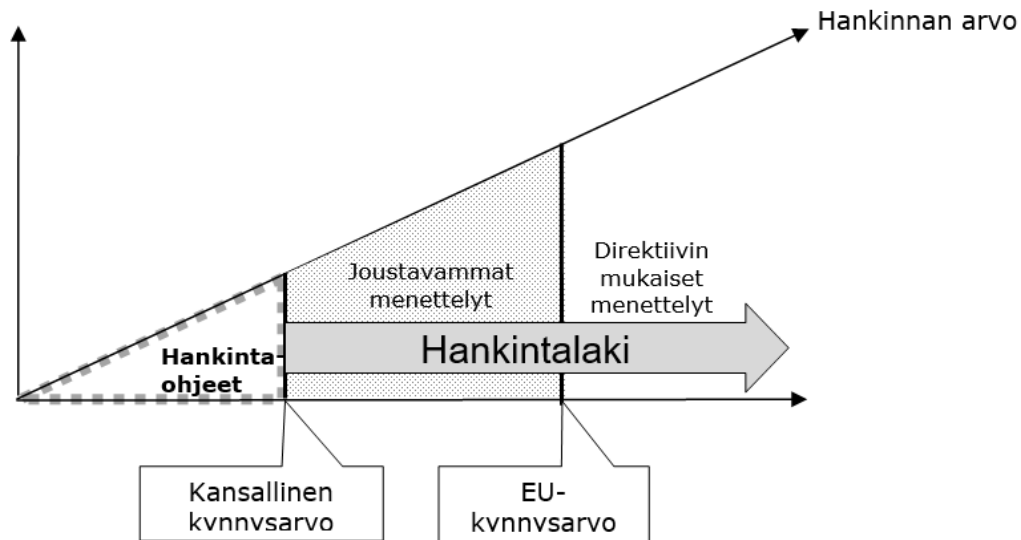
Hankinnan arvon laskemisen perustana on koko hankintasopimuksen voimassaoloaikana syntyvä hankinnan kokonaisarvo, mukaan lukien mahdolliset optiovuodet. Mikäli kyseessä on toistaiseksi voimassa oleva sopimus, käytetään laskennassa neljän vuoden aikana syntyvää kokonaisarvoa. Ennakoidun arvon laskentasäännöillä pyritään estämään hankintalain vastainen hankintojen pilkkominen ja ilmoitusvelvollisuuden kiertäminen.

1.1.2020 alkaen voimassa olevat kansalliset kynnyсарvot ovat ilman arvonlisäveroa seuraavat:

- Tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut: 60 000 €
- Sosiaali- ja terveystalvelut: 400 000 €
- Muut erityiset palvelut: 300 000 €
- Palveluja koskevat käyttöoikeussopimukset: 500 000 €
- Käyttöoikeussopimukset: 500 000 €
- Rakennusurakat: 150 000 €

Erityisalojen hankintalaissa ei ole kansallisia kynnyсарvoja, niissä noudatetaan ainoastaan EU:n kynnyсарvoja. Tällaisia Liperin kuntakonsernia koskevia erityisaloja ovat vesi- ja energihuollon sekä liikenteen hankinnat. EU-kynnyсарvo tavaroille, palveluille ja suunnittelulle on 214 000 euroa ja rakennushankkeille 5 350 000 euroa. Ajantasaiset kynnyсарvot ovat nähtävillä esimerkiksi osoitteessa www.hankinnat.fi.

Kuva. Hankinnan arvo ja hankintalain soveltaminen



4 Yleiset hankintalainsäädännön soveltamisalan rajaukset

Jossain tapauksissa julkisen hankintasopimuksen tai käyttöoikeussopimuksen tunnusmerkistön täyttävä järjestely, jonka ennakoitu arvo ylittää hankintalainsäädännön kynnyksarvot, jää hankintalainsäädännön soveltamisen ulkopuolelle.

Poikkeukset löytyvät hankintalain kohdista 8§, 9§, 10§ ja 11§. Näitä poikkeuksia ovat esimerkiksi:

- Hankinnat, jotka tehdään kansainvälisten sopimusten nojalla
- Hankintayksikön sidosyksiköltä tehtävät (In-house) hankinnat
- Eräät oikeudelliset palvelut ja rahoituspalvelut

Ratkaisu siitä, ettei hankintaan sovelleta hankintalakia, on tehtävä aina ennen hankinnan käynnistämistä ja se on perusteltava asianmukaisesti.

5 Pien-, kansalliset- ja EU-hankinnat sekä hankintamenettelyt

Kansallisen kynnysarvon alittavat hankinnat ovat pienhankintoja. Vaikka pienhankinnat eivät kuulu hankintalain soveltamisalaan, tavoitteena on toteuttaa nekin mahdollisimman avoimesti.

Jos sopimustoimittajaa ei ole ja hankinta jää alle hankintarajan, voi toimittajan valita esimerkiksi tarkoituksenmukaisuuden perusteella. Alle 10 000 euron tavara- tai palveluhankintaa ei tarvitse kilpailuttaa, eikä asiasta tarvitse tehdä erillistä hankinta päätöstä. Näissäkin tapauksissa on syytä tehdä vähintään kevyt hintatiedustelu useammalta toimittajalta esimerkiksi sähköpostitse. Hintatiedustelu kohdistetaan seudullisen elinvoiman vahvistamiseksi mahdollisuuksien mukaan paikallisille toimijoille.

Erialaisten hankkeiden ja projektien tulee huomioida mahdolliset rahoittajien antamat ohjeet ja hankintarajat, jotka voivat olla tätä ohjeistusta tiukempia.

Kaikki hankinnat, joiden tuotteet tai palvelut kuuluvat johonkin kilpailutettuun sopimukseen, on kielletty sopimusten ulkopuolisilta toimijoilta. Samoin hankinnat kiertäviltä kaupustelijoilta on kielletty. ICT-laitteiston hankinnat tehdään pientarvikkeita lukuun ottamatta ainoastaan Meidän IT ja Talous Oy:n (Meita) kautta.

Voimassa olevien hankintasopimusten puitteissa tilauksia saavat tehdä vain määrärahoista vastaavat tai hankintaoikeudellisiksi nimetyt henkilöt. Henkilöstön omia etu- ja bonuskortteja ei saa käyttää tehtäessä hankintoja kunnalle. Muutoinkin hankintoja, jotka tehdään henkilöstön omilla varoilla tai paperisella ostoluvalla, tulee välttää. Nämä aiheuttavat turhaa työtä ja näiden valvonta on hankalaa. Henkilöille, joilla on tarvetta tehdä pienhankintoja hankintasopimusten ulkopuolella, tulee esimiehen esityksestä hakea yrityskortti hankintojen maksamiseksi. Yrityskorttien hakemiseen ja käyttöön on erillinen ohje intrassa.

Kansallisen kynnysarvon alittavissa rakentamishankkeissa kilpailuttamistarve on arvioitava tapauskohtaisesti kiinnittäen huomiota hankkeen luonteeseen, suunnittelutarpeeseen, toimintaympäristöön jne. Samoin esim. yksittäisissä koulutuspalveluiden hankinnoissa hankinta voidaan suorittaa tarvittaessa ilman kilpailua, jos kilpailuttaminen on epätarkoituksenmukaista. Kilpailutuksen epätarkoituksenmukaisuutta voidaan arvioida yhteistyössä hankintatoimen kanssa esimerkiksi vertaamalla kilpailuttamisen kustannuksia siitä oletettavasti saatavaan hyötyyn.

Kansallisen ja EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat tehdään lähtökohtaisesti yhteistyössä hankintatoimen kanssa ja niistä ilmoitetaan HILMA-palvelussa <https://www.hankintailmoitukset.fi/fi>.

Menettelytapoja hankinnan toteuttamiseen on monia erilaisia. Yrityksiä voidaan kuulla yhdessä tai erikseen ennen hankintaprosessin käynnistämistä ns. markkinavuoropuhelussa. Tällaisissa keskusteluissa voi tulla esiin seikkoja, jotka parantavat joko hankintaprosessia tai sopimuksenaikaista toimintaa.

Periaatteessa eri menettelytapoja koskevat säännöt ovat pakollisia vain EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa, mutta niitä sovelletaan usein - ja voi olla järkeväkin soveltaa - myös kansallisiin hankintoihin. Menettelyjä ovat mm. avoin menettely, rajoitettu menettely,

neuvottelumenettely, kilpailullinen neuvottelumenettely ja innovaatiokumppanuus. Hankintatoimi avustaa sopivan hankintamenettelyn löytämisessä.

Puitejärjestelyllä tarkoitetaan sopimusta, jossa ei tiedetä tarkkaan hankittavia määriä tai täsmällisiä tuotteita. Esimerkiksi kalusteiden hankintasopimus on puitesopimus. Puitejärjestelyn toimintamalli tulee aina tarkastaa tilauksen yhteydessä sopimuksesta. Yleisesittely puitesopimusjärjestelyistä löytyy Cloudian sopimushallinnasta. Puitejärjestelyn hankintamallina voi olla, että ostetaan halvimmalta tai eniten pisteitä saaneelta toimittajalta – jolloin näin toimitaan, ellei minikilpailutusta jostain erityisestä syystä haluta tehdä. Jos hankintamalliin kuuluu minikilpailutus tai sen haluaa tehdä, tulee kevennetty tarjouspyyntö lähettää esim. sähköpostitse. Tarjouspyyntö lähetetään kaikille ko. osa-alueen sopimustoimittajille, ellei hankintamallissa toisin todeta. Minikilpailutuksen tuloksesta tulee tehdä päätös ohjeistuksen mukaisesti.

6 Suorahankinta

Pääsääntönä hankintalaissa on kaikkien julkisten hankintojen kilpailuttaminen. Suorahankinta on poikkeus tästä pääsäännöstä. Julkisten hankintojen kilpailutukseen on kaksi poikkeusta, joista ensimmäinen liittyy hankinnan arvoon ja toinen hankintalaissa (40, 41 ja 110 §:issä) säädettyihin edellytyksiin, joiden täytyessä hankintayksikkö voi tehdä suorahankinnan.

Syy suorahankinnan käyttämiseen on aina todettava ennalta, ja se on perusteltava hankintapäätöksessä tai siihen liittyvässä muussa asiakirjassa.

Liperin kunnanhallitus vahvistaa pienhankintarajan, jonka arvon alle olevat hankinnat voidaan hankkia käyttämällä suorahankintaa. Pienhankintaraja on 10 000 euroa.

Tavara- ja palveluhankintaa, josta ei ole hankintasopimusta ja jonka arvonlisäveroton arvo on alle 10 000 euroa, ei tarvitse kilpailuttaa. Näissä hankinnoissa paikallisen toimijan hyödyntäminen on usein kokonaistaloudellisesti edullisin vaihtoehto.

Suorahankintatilanteissa neuvoo tarvittaessa hankintatoimi: hankinta@jns.fi. Suorahankinnan käyttömahdollisuus on kuitenkin hyvin rajallinen.

7 Kaikissa hankinnoissa huomioitavia näkökulmia

7.1 Markkina- ja yritysnäkökulma

Hyvä markkinatuntemus antaa edellytykset tarkoituksenmukaisten hankintamenettelyjen valinnalle ja niiden soveltamiselle erityyppisissä hankinnoissa. Julkisen hankinnan markkinavuoropuhelu on niin sanottu ennakoiva vuoropuhelutilaisuus tulevasta hankinnasta ennen kuin tarjouspyyntö on julkaistu ja ennen kuin tarjouskilpailu on aloitettu. Lainsäädäntö ei aseta mitään erityisvaatimuksia markkinavuoropuhelulle, joten käytännössä markkinavuoropuhelu hankintayksikön ja tarjoajan välillä on täysin vapaamuotoista sekä avointa. Sen tulee kuitenkin noudattaa neljää peruseriaatetta: avoimuutta, syrjimättömyyttä, suhteellisuutta sekä tasapuolisuutta ja yhdenvertaisuutta.

Markkinavuoropuhelua voidaan hyödyntää niin pienhankinnoissa, kansallisissa hankinnoissa kuin myös EU-hankinnoissa. Markkinakartoitusta tai markkinavuoropuhelua voi tehdä pienhankintojen osalta melko vapaasti, esimerkiksi tiedustelemalla sähköpostitse/puhelimitse yritysten näkemyksiä tai järjestämällä toimittajatapaamisia riittävällä laajuudella. Kansallisissa ja EU-hankinnoissa riittävän avoimuuden varmistaa julkaisemalla tietopyynnöt tai kutsut markkinavuoropuheluun HILMA:ssa.

7.2 Neljä julkisten hankintojen peruseriaatetta

EY:n perustamissopimuksen mukaiset avoimuus, tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu sekä suhteellisuus –periaatteet koskevat myös kansalliset kynnysarvot alittavia hankintoja.

Avoimuusperiaate toteutuu, kun sovellettavista hankintamenettelyistä, hankintatoimen yleisistä strategioista ja tavoitteista tiedotetaan avoimesti. Tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu edellyttää, että tarjousmenettelyn kaikissa vaiheissa ehdokkaita ja tarjoajia kohdellaan samalla tavalla. Oikeuskäytännössä syrjimättömyysperiaatteen on tulkittu myös tarkoittavan sitä, että hankinnalle asetetut vaatimukset eivät saa olla paikallisia tai tiettyä aluetta tai yritystä suosivia. Tarjouspyynnössä ei esimerkiksi voi mainita, että haluamme paikallisen toimittajan. Suhteellisuusperiaate edellyttää, että hankintamenettelyn vaatimukset ovat oikeassa suhteessa tavoiteltavan päämäärän kanssa.

7.3 Innovaationäkökulma

Julkisilla hankinnoilla ja fiksulla hankintapolitiikalla voidaan kannustaa yrityksiä kehittämään osaamistaan, uusia tuotteita, palveluja ja menettelytapoja. Tarjouspyynnössä voi esimerkiksi kuvata toivotun lopputuloksen, mutta olla ottamatta kantaa tapaan, jolla siihen päästään (esimerkiksi ilmastotavoite, joka sallii erilaiset ratkaisuvaihtoehdot tai tontinmyyntikilpailu, jonka tulos ratkaistaan tontille suunnitellun rakennuksen innovatiivisuuden perusteella). Näin yrityksillä on mahdollisuus esittää erilaisia mahdollisesti innovatiivisia tapoja toteutuksesta ja synnyttää esim. uudenlaista palvelutoimintaa. Tällaisissakin tapauksissa on tarjouspyynnössä kuitenkin oltava tarjousten valintaperusteet. Monesti uusien tuotteiden tai palveluiden markkinoille pääsy estyy, jos hankinta on määritelty liian tarkasti.

7.4 Sosiaalinen näkökulma ja hankinnoilla työllistäminen

Kunnan hankintoihin pyritään kytkemään työllistäminen, työssäoppimispaikat tai muita sosiaalisia kriteereitä, silloin kun se on mahdollista. Nimenomaisesti liperiläisten työllistämistä ei kuitenkaan voida edellyttää, eikä määrätä tehtävää, jota työllistettävä henkilö tulisi yrityksessä tekemään. Sosiaalisia näkökulmia voidaan huomioida myös esim. kiinnittämällä huomiota työoloihin, esteettömyyteen tai työturvallisuuteen.

Työllistämisehdon käyttö vaatii hyvää markkinatuntemusta, jonka soveltuvuus tulee arvioida tapauskohtaisesti. Esimerkiksi mikroyrityksissä työttömän työnhakijan työllistäminen voi olla kohtuuton vaatimus.

7.5 Ympäristönäkökulma

Liperi on hinkukunta, joka on sitoutunut toiminnassaan hillitsemään päästöjä. Ympäristökriteerejä voidaan ottaa huomioon vähimmäisvaatimuksina tai valintaan vaikuttavina arvioitavina asioina. Ympäristöasioiden huomioimisesta voidaan myös pyytää liittämään tarjoukseen selvitys.

8 Pienhankintaprosessi käytännössä (10 000 € ja kansallisen kynnysarvon välillä olevat hankinnat)

8.1 Avoin ja kevyt rajoitettu menettely

Yli 10 000 euroa ylittävissä pienhankinnoissa avoin menettely on suositeltavin vaihtoehto. Kaikki hankinnasta kiinnostuneet tarjoajat voivat tehdä tarjouksen ja kaikki otetaan mukaan tarjouskilpailuun. Avointa menettelyä suositellaan käytettäväksi erityisesti tilanteissa, joissa on vain rajallisesti tietoa tarjoajista ja tarjonnasta markkinoilla.

Käytännössä avoimessa menettelyssä tarjouspyyntöasiakirja ja mahdolliset liitteet julkaistaan sähköisesti pienhankintaportaalien kautta, jota hallinnoi hankintatoimi. Käyttäjätunnuksia ja opastusta pienhankintoihin saa osoitteesta hankinta@jns.fi. Avoimesti julkaistut pienhankinnat näkyvät tarjoajille osoitteessa <http://www.pienhankintapalvelu.fi>.

Kevyt rajoitettu menettely pienhankinnoissa poikkeaa avoimesta menettelystä siten, että menettelyssä pyydetään tarjouksia etukäteen hyväksi ja luotettaviksi arvioiduilta toimittajilta (miehellään vähintään kolmelta). Menettely edellyttää hyvää markkinakartoitusta tai yritystuntemusta, jotta mukaan valikoituu riittävästi soveltuvia yrityksiä, joilla on tarjota haluttua tuotetta/palvelua. Tarjoajien rajaamisoikeus perustuu siihen, että tarjousten määrän kasvaessa myös hankintaprosessin välilliset kustannukset kasvavat ja vaikuttavat suoraan kilpailutuksesta saatavissa olevaa hyötyyn.

Kevyt rajoitettu menettely noudattaa em. avoimen menettelyn kaavaa kaikilta muilta osin, paitsi tarjouspyynnön lähettämisessä. Tarjouspyyntö lähetetään suoraan valikoiduille tarjoajille esimerkiksi sähköpostitse.

8.2 Vertailuperusteet ja laatutekijät

Hankinnan luonne ohjaa tarjouspyynnön sisältöä. Koska pienhankinnoissa tavoitellaan yksinkertaista ja kustannustehokasta hankintaprosessia, myös vertailuperusteita on hyvä käyttää harkiten – ne yleensä lisäävät työmäärää sekä tarjoavissa yrityksissä että arviointiprosessissa. Yleensä korkeintaan kaksi laadullista arvioitavaa seikkaa riittää.

Laatutekijät voi huomioida myös siten, että hankinnan vähimmäisvaatimukset määritellään tarkasti hankinnan kohteen kuvauksessa ja teknisissä erittelyissä. Tällöin hinta voi jopa olla ainoa vertailuperuste. Mitä paremmin hankkija on perehtynyt markkinoilla olevaan tarjontaan ja tunnistanut omat tarpeensa, sitä helpompaa laadulliset tekijät on sisällyttää hankinnan kohteen kuvaukseen ja minimivaatimuksiin.

8.3 Hankintaprosessin kulku

Pienhankinnoissakin on määriteltävä, mitä halutaan hankkia ja se on kuvattava tarjouspyynnön muodossa. Kun tarjoukset on saatu, niiden soveltuvuus arvioidaan, tehdään tarjousten vertailu ja lopuksi hankintapäätös (yli 10 000 € hankinnat). Tarkemmin asia on kuvattu seuraavasti:

Hankinnan kohteen määrittely (pienhankintaportalissa valmiina täytettäviä kenttiä)

- Mitä hankitaan, mihin tarkoitukseen, mitä vähimmäisvaatimuksia mahdollisesti on?
- Mikä on hinnoitteluperiaate: €/h, €/kpl, €/kokonaishinta, €/km vai joku muu?
- Sallitaanko osatarjoukset, jos useita kohteita (eli tulee tarjota kaikkia kohteita vai ei)?

Tarjouspyynnön tekeminen ja lähettäminen

- Tarjouksen tekemiseen on yrityksille annettava riittävästi aikaa, tämä on suhteutettava hankinnan luonteeseen
- Hankinnan luonne ohjaa, minkä sisältöinen tarjouspyynnön pitää olla
- Hankinnan kokoon suhteutetut soveltuvuusperusteet määriteltävä tarjouspyynnössä (esim. minimikriteerit laadulle)
- Hinta voi olla ainoa vertailuperuste
- Tarjouspyynnöt toimitetaan tarjoajille esimerkiksi pienhankintaportalin kautta, jonne tarjoaja jättää tarjouksensa (vastuu tarjouksen lähettämisestä määräaikaan mennessä on tarjoajalla)

Soveltuvuuden/kelpoisuuden arviointi (kun tarjousaika ohi)

- Tarkistetaan että tarjoajat täyttävät kaikki muodolliset vaatimukset ja vaaditut kriteerit ilmoitettuja hankinnan soveltuvuusperusteita käyttäen

Tarjousten vertailu

Vertailuperusteet on kerrottava jo tarjouspyynnössä. Mahdollista on erityisesti:

- Vertailu pelkän hinnan perusteella tai
 - kokonaistaloudellisen edullisuuden vertailu. Tällöin voidaan käyttää esimerkiksi valintaperusteita tärkeysjärjestyksessä tai laadullisten tekijöiden pisteytystä.
- Vertailuperusteiden tulee olla yksiselitteisiä, jotta vertailu on selkeää ja helppoa.

Hankintapäätös ja tiedoksianto

- Hankintapäätöksestä tulee vähintään käydä ilmi hankintayksikön tietojen lisäksi asianosaiset (tarjonnot), tarjoushinnat ja mahdolliset pisteet sekä valinnan perustelut ja sijoitusjärjestys (pienhankintaportalissa tiedot ovat käytännössä näkyvillä vertailutaulukossa)

- Hankinnan tiedoksianto kannattaa tehdä pienhankintaportaalilla, vaikka itse hankintapäätös olisi tehty Dynasty -ohjelmalla.
- Alle 10 000 € hankinnoista ei tehdä hankintapäätöstä, eikä tiedoksiantoa. Jos on tehty kevyt hintatiedustelu, kaikille vastanneille on kohteliasta ilmoittaa, kun toimittaja on valittu.

9 Tilaajavastuulain edellyttämät toimet ja tarjoajien kelpoisuuden arviointi

Tilaajavastuulaista löytyy tarkempi ohje intrasta.

Tilaajavastuulain edellyttämistä toimista eli yhteiskunnallisten- ja työnantajavelvoitteiden noudattamisesta tulee huolehtia yli 9 000 euron (alv 0 %) hankinnoissa. Jos kyseessä on puhtaasti tavarahankintaan liittyvä sopimus, johon ei liity minkäänlaista ostettua työtä (pl. tavarantoimitus), tilaajavastuulakia ei kuitenkaan sovelleta. Jos tavarahankinnan sopimukseen sisältyy esimerkiksi hyllytystä, käyttökoulutusta tai muuta palvelua, niin tilaajavastuulaki tulee sovellettavaksi. Mikäli kyseessä on kansalliset- tai EU kynnysarvot ylittävä hankinta, joka tehdään yhteistyössä Pohjois-Karjalan hankintatoimen kanssa, vastaa tällöin hankintatoimi kyseisen lain soveltamisesta.

Tilaajavastuulain edellyttämät todistukset voi tarkastaa hankintapäätösvaiheessa tai viimeistään ennen hankintasopimuksen allekirjoitusta. Todistukset eivät saa olla sopimuksen allekirjoittamishetkellä yli 3 kk vanhempia. Mikäli sopimuksen kesto on yli 12 kk, tulee tilaajavastuulain edellyttämät todistukset tarkastaa 12 kk:n välein. Pyydettyt todistukset tarjoaja voi korvata esittämällä RALA-raportin (urakat) tai Luotettava kumppani -palvelun raportin (www.vastuugroup.fi).

Tilaajavastuulain edellyttämät todistukset ovat:

- Selvitys siitä, onko yritys merkitty ennakkoperintärekisteriin ja työnantajarekisteriin sekä arvonlisäverovelvollisten rekisteriin
- Kaupparekisteriote tai kaupparekisteristä muutoin saadut kaupparekisteriotetta vastaavat tiedot
- Selvitys siitä, ettei yrityksellä ole verovelkaa (tai viranomaisen antama selvitys verovelan määrästä ja voimassa oleva maksusuunnitelma)
- Todistukset työntekijöiden eläkevakuutusten ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta (tai selvitys siitä, että erääntyneitä vakuutusmaksuja koskeva maksusuunnitelma on tehty)
- Selvitys työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista
- Selvitys työterveyshuollon järjestämisestä
- Rakennusalalla lakisääteisen tapaturmavakuutuksen järjestämisestä

Sähköisessä pienhankintaportalissa kaikki em. kohdat ovat lyhennettyinä versioina jo valmiiksi kirjattuna lukuun ottamatta lakisääteistä tapaturmavakuutusta, joka koskee siis vain rakennusalaa.

Muuta kuin tilaajavastuulain edellyttämää soveltuvuuden/minimikriteerien tarkastamista voidaan helpottaa ja keventää siten, että tarjoajilta ei edellytetä asetettuihin ehtoihin liittyvien asiakirjojen ja todistusten toimittamista tarjouksen yhteydessä. Tarjoajan tulee kuitenkin vakuuttaa soveltuvuusehtojen täyttyminen tarjousvaiheessa. Tarjouskilpailun voittajalta tulee pyytää ko. soveltuvuustodistukset nähtäväksi viimeistään ennen sopimuksen allekirjoittamista. Monesti ko. asiat selvitetään jo ennen hankintapäätöksen tekoa, jolloin vältetään mahdollisilta hankintaohikaisuilta.

10 Hyödynnä julkisten hankintojen yleisiä sopimusehtoja

Julkisten hankintojen yleiset sopimusehdot eli JYSE 2014 -ehdot on määritetty erikseen tavara- ja palveluhankinnoille. Pienhankinnan tarjouspyynnössä JYSE -ehtoihin viittaamalla hankintaa tekevä taho tulee sopia monesta hankintaan ja sopimuksen aikaiseen toimintaan liittyvästä asiasta ja erikoistilanteesta. Ehdot ovat kohtuulliset niin hankintayksiköille kuin tarjoajillekin. Esimerkiksi JYSE 2014 -ehtojen mukaan hinta on kiinteä ainoastaan ensimmäiset 12 kuukautta, minkä jälkeen sopijapuolet voivat ehdottaa palvelun yleistä kustannuskehitystä vastaavaa hinnanmuutosta. Kaikki JYSE -ehdoista poikkeavat, tarjouspyynnössä mainitut asiat ohittavat JYSE-ehdot. Ehtoihin voi viitata esimerkiksi lauseella: "Hankinnassa noudatetaan JYSE 2014 Palvelut/Tavarat -ehtoja muilta kuin erikseen mainituilta osin". Rakennusurakoissa käytetään yleisesti YSE1998 -ehtoja.

11 Henkilötietojen käsittelystä

EU:n tietosuoja-asetus edellyttää lainmukaista henkilötietojen käsittelyä kaikenkokoisissa hankinnoissa. Tämä tulee huomioida erityisesti hankinnoissa, joissa oletettavasti käsitellään henkilön tietoja. Esimerkiksi pyydetessä selvityksiä tarjoukseen liittyvän henkilöstön koulutuksesta ja työkokemuksesta (CV:t), tulee tietosuoja-asetuksen vaatimukset huomioida. Myös mm. asiakasrekisterit edellyttävät asianmukaista henkilötietojen käsittelyä.

12 ICT-hankinnoissa huomioitavaa

ICT-hankintoja tehtäessä on huomioitava tietojärjestelmätoimittajalta vaadittavat tietoturva- ja tietosuojakäytänteet. Toimittajalta pyydetään dokumentaatiota, jolla varmistetaan tietoturvan ja tietosuojan riittävästä tasosta. Dokumenttien on vastattava kysymyksiin tietoturvan ja tietosuojan periaatteista, sovelluskehityksen periaatteista ja käyttövaltuushallinnan periaatteista. Dokumentaatio voi olla esimerkiksi tietoturvapoliittikka tai suunnitelma, sertifiointi tai muu dokumentti. Monitoimilaitteiden hankinnoissa on varmistettava PDF/A – ominaisuus. Tietosuojavastaava tulee ottaa mukaan hankintaprosessiin jo hankinnan suunnitteluvaiheessa.

13 Hankintapäätökset

Perusteltu hankintapäätös valitusohjeineen on tehtävä aina kun hankinnan arvo on vähintään 10 000 euroa ilman arvonlisäveroa. Jos tavarasta tai palvelusta on olemassa hankintatoimen hyväksymä vuosisopimus (puitesopimus) ja siinä noudatetaan ennalta ilmoitettua hankintamallia ja ostojärjestystä, erillistä viranhaltijapäätöstä ei tarvita. Puitejärjestelyn sisäisissä kevennyksissä kilpailutuksissa eli ns. minikisoissa sovelletaan samaa 10 000 euron (alv 0 %) rajaa tehtävien päätösten suhteen. Hankintapäätökseen tulee liittää myös hankintaοikaisu- ja οikaisuvaatimusohjeet. Pienhankintoihin ei voi hakea muutosta markkinaοikeudesta.

Hankintaa koskevat asiakirjat ovat lähtökohtaisesti julkisia. Julkisuuslaissa säännellään kansalaisten ja asianosaisten οikeudesta saada tietoa viranomaisen toiminnasta ja asiakirjoista. Julkisuuslain mukaan tarjoukset tulevat julkisiksi viimeistään silloin, kun sopimus on tehty.

Yli 10 000 euroa (alv 0 %) ylittävien pienhankintojen osalta tulee laaditut kirjalliset hankintapäätökset saattaa tiedoksi kunnan jäsenelle. Hankintapäätös pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kunnan yleisessä tietoverkossa.

Hankintapäätöksestä tehtävä tiedoksiänto kannattaa tehdä sähköpostilla tai pienhankintaportaalilla. Valitusaika on 14 päivää. Käytännössä pienhankintaportaaliiin tai sähköpostiin liitetään hankintapäätös vertailuineen ja lähetetään tiedoksi kaikille tarjouksen tehneille. Jos tiedoksiänto lähetetään kirjeitse (ei suositella), tulee valitusaikaan lisätä seitsemän (7) päivää.

Pohjois-Karjalan hankintatoimen kautta kilpailutetuista hankinnoista hankintapäätöksen tekee yleensä hankintatoimi. Hankinnasta kunnassa toimivallan omaava voi delegoida hankintapäätöksen tekemisen Pohjois-Karjalan hankintatoimelle.

Tilaaajataho luonnollisesti osallistuu laatuvertailuun ja antaa hyväksyntänsä hankintapäätöksen teolle. Tiedoksiänto ja sopimuksen allekirjoitus hoidetaan sähköisesti. Pohjois-Karjalan hankintatoimi vastaa myös tällaisiin hankintoihin mahdollisesti liittyvistä οikaisuvaatimuksista tai markkinaοikeusprosessiin liittyvästä työstä.

14 Toimintatavat hankintaοikaisuissa ja valituksissa

Kunnanhallituksen, lautakuntien tai viranhaltijoiden päätöksiin tyytymätön voi hakea οikaisua kuntalain 134 §:n mukaisesti. Οikaisuvaatimuksen annetusta päätöksestä voi valittaa kuntalain 135 §:n mukaisesti hallinto-οikeuteen. Valituksen voi tehdä sillä perusteella, että päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai päätös on muuten lainvastainen.

Tehtyyn hankintapäätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä annettuun ratkaisuun tyytymätön voi tehdä hankintayksikölle hankintalain 132–135 §:n mukaisen kirjallisen hankintaοikaisuun – myös arvoltaan kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa. Hankintaοikaisujen käsittely on suositeltavaa toteuttaa yhteistyössä hankintatoimen kanssa,

ellei yksikössä muuten ole asiantuntemusta ja kokemusta. Konserniyhtiöiden tai muiden yksityisoikeudellisten yhteisöjen hankintapäätöksiin ei voi hakea muutosta kuntalain mukaisesti, mutta tällöinkin hankintaoikaisun tekeminen on mahdollista.

Hankintapäätös voidaan panna lähtökohtaisesti täytäntöön ennen kuin se on saanut lainvoiman. Täytäntöönpanoon ei kuitenkaan saa ryhtyä, jos hankintaoikaisu, oikaisuvaatimus tai valitus käy täytäntöönpanon johdosta hyödyttömäksi taikka jos hankintaoikaisun tai oikaisuvaatimuksen käsittelevä toimielin tai valitusviranomainen kieltää täytäntöönpanon. Muutoksenhaku käy useimmiten hyödyttömäksi sen jälkeen, kun lopullinen hankintasopimus on tehty.

Hankintapäätösten täytäntöönpanoa on hyvä lykätä siihen saakka, kunnes muutoksenhaun määräaika on kulunut. Jos oikaisua on vaadittu, täytäntöönpanoa on syytä lykätä, kunnes hankintaoikaisu tai oikaisuvaatimus on ratkaistu. Täytäntöönpanolle ei kuitenkaan ole estettä, jos oikaisua ei ole vaadittu oikaisuvaatimusajan kuluessa. Täytäntöönpanon lykkäämisen tarpeellisuutta tulee tapauskohtaisesti harkita, jos muutoksenhakuprosessi jatkuu hallinto-oikeudessa. Hallinto-oikeus voi valittajan vaatimuksesta tarvittaessa myös kieltää sopimuksen täytäntöönpanon

15 Hankinnan keskeyttäminen

Hankinta voidaan keskeyttää ja aloittaa uudelleen, jos esimerkiksi tarjouspyyntö on osoittautunut resursseiltaan liian laajaksi (esimerkiksi ylittää varatut määrärahat), jos tarjouspyynnön sisältö on osoittautunut tulkinnanvaraiseksi taikka virheelliseksi tai jos tarjouspyynnössä ei ole osattu ottaa huomioon kaikkia olennaisia hankintaan vaikuttavia tekijöitä. Keskeytys voidaan tehdä myös, jos ei ole saatu lainkaan tarjouksia, mikään tarjouksista ei vastaa tarjouspyyntöä, tai jos todellista kilpailutilannetta ei ole syntynyt, koska hankinnasta on saatu vain yksi, useimmiten liian kalliiksi osoittautunut tarjous. Myös suunnitelmien olennainen muuttuminen tarjouskilpailun aikana mahdollistaa keskeytyksen.

Hankintayksiköllä on velvollisuus keskeyttää hankinta silloin, kun tarjouspyyntöön sisältyy hankintalain vastainen vertailuperuste eikä asiaa voi enää oikaista. Jos tällainen virhe havaitaan tarjouskilpailun aikana, hankintaa voidaan korjata kesken tarjouskilpailun julkaisemalla korjattu hankintailmoitus.

Hankinnan keskeytyksestä tulee aina tehdä hankintapäätös (päätös hankinnan keskeyttämisestä) ja lähettää tiedoksianto asianosaisille normaalin hankintapäätöksen tapaan. Keskeytyspäätöksen liitteeksi ei laiteta tarjousten vertailutaulukkoa, hintatietoja eikä muitakaan vastaavia tietoja.

16 Sopimus ja sopimuksenaikainen toiminta

Kaikista hankinnoista tehdään hankintasopimus tai tilaus. Sopimuksessa ei voi muuttaa tarjouspyynnössä mainittuja ehtoja tai lisätä niitä. Sopimukset ovat molemmin puolin sitovia: Kumpikin taho voi vaatia korvausta sopimuksen noudattamatta jättämisestä.

Hankinnan toteuttaneen tahon on seurattava sopimuksen toteutumista ja ryhdyttävä tarvittaviin toimiin, jos tilaus ei suju sovitusti. Toimia voivat olla esimerkiksi reklamaatiot, sopimussakko ja jopa sopimuksen purkaminen. Mahdollisesta reklamaatiotarpeesta tulee ilmoittaa hankintatoimelle, jos sopimus on hankintatoimen solmima. Reklamaatioehdotuksen voi lähettää sähköpostitse: hankinta@jns.fi. Hankintatoimi hoitaa reklamaatioprosessin eteenpäin.

17 Mistä löydän voimassa olevat hankintasopimukset?



Liperin kuntakonserniin kuuluvilla työntekijöillä on tietokoneen työpöydällä oheinen kuvake. Kyseistä kuvaketta klikkaamalla pääsee katsomaan ja hakemaan KAIKKIA voimassa olevia hankintatoimen kilpailuttamia sopimuksia, joihin Liperin kunta kuuluu. Kyseessä on ns. katseluoikeus, eli ohjelmaa käytettäessä ei voi esim. vahingossa poistaa tietoja. Ohjelmaan kirjautuessa ei tarvita tunnuksia, vaan klikataan kohtaa "Kirjaudu domain tunnuksilla (Pohjois-Karjalan hankintatoimi)". Muut kentät jäävät siis tyhjiksi.

Hankinnat on suoritettava hankintatoimen osoittamasta ostopaikasta aina, kun sopimus on olemassa. Ostopaikat, sopimukset ja muut asiakirjat (mm. voittaneet tarjoukset, hinnanmuutokset, reklamaatiot ja muut tiedotteet) ovat nähtävillä sopimushallintajärjestelmässä. Tehdyt hankintasopimukset ovat kaikkia osapuolia sitovia: ensisijaisesti ostetaan aina nimenomaisesti kilpailutettuja sopimustuotteita kilpailutuksen voittaneelta toimijalta. Useimmista vuosisopimuksista löytyy Yleisesittely/Hankintatiedote, jolla on haluttu helpottaa tilaajia. Tarvittaessa sopimuksista ja/tai ohjeista sopimushallinnan käyttöön voi kysyä myös hankintatoimesta: hankinta@jns.fi.