

Nepton työajanseurannan palvelun hankinta

Asianosaiset Saarni Nepton Oy

Selostus asiasta Henkilöstöhallinnon järjestelmän vaihdoksen yhteydessä Liperin kunta luopuu CGI Oy:n Titania työajansuunnitteluohjelmistosta. Työajanseuranta ja -suunnitteluohjelmiston toimittajavaihdos tehdään Pohjois-Karjalan hankintatoimen kilpailutuksen pohjalta ja ohjelmistoksi on valittu Nepton työajanseurannan palvelu.

Tarjouksessa esitetyn työvuorosuunnittelun piirissä oleva henkilöstö on 150 henkilöä ja työajanseurannan piirissä oleva henkilöstö on 220 henkilöä. Tarjouksen mukainen palvelumaksu työvuorosuunnittelulle ja työajanseurannalle on 960 €/kk (alv 0 %). Projektitoimituksen kokonaishinnaksi muodostuu 17 850 € (alv 0 %) sisältäen palvelun käyttöönottoon liittyvät toteutustyöt ja integraatiot.

Päätös Päättän hyväksyä Saarni Nepton Oy:n 17.11.2025 päivätyn tarjouksen ja hankkia Nepton työajanseurannan palvelun tarjouksessa esitetyn hinnoin.

Allekirjoitus Pellervo Hämäläinen
Kunnanjohtaja

Tämä asiakirja on allekirjoitettu sähköisesti
asiankäsittelyjärjestelmässä.
Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Lisätietoja kunnanjohtaja p. 050 464 6663

Toimivalta ja sovelletut oikeuslähteet Liperin kunnan hallintosääntö § 15 kohta 13
(VALT 27.10.2025 §87)

Tiedoksianto Päätös on annettu tiedoksi 27.11.2025 sähköpostitse
Tiedoksiantaja: hallintosihteeri Tanja Jänis
Jakelu: asianosaiset

Nähtävilläpito Päätös on ollut nähtävänä yleisessä tietoverkossa 27.11.2025–
19.12.2025.

Hankintaoikaisu- ja oikaisuvaatimusohjeet

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön voi tehdä hankintalain (1397/2016) 132–135 §:n mukaan hankintayksikölle kirjallisen hankinto-oikaisun. Kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa tehtyyn hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä annettuun ratkaisuun tyytymätön voi tehdä hankintayksikölle edellä mainitun hankinto-oikaisun tai kuntalain (410/2015) 134 §:ssä tarkoitetun oikaisuvaatimuksen.

Hankinto-oikaisu- ja oikaisuvaatimusoikeus

Hankinto-oikaisun ja 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.

Hankinto-oikaisu- ja oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle hankinto-oikaisu tai oikaisuvaatimus tehdään, on Liperin kunnanhallitus

Postiosoite:	Kirjaamo, PL 20, 83101 Liperi
Käyntiosoite:	Varolantie 3, 83100 Liperi
Suojattu sähköpostiosoite:	www.liperi.fi/kunta-ja-hallinto/yhteystiedot/suojatun-sahkopostin-lahettaminen
Sähköpostiosoite:	kirjaamo@liperi.fi
Puhelinnumero:	013 686 511 (vaihde)

Hankinto-oikaisu tai oikaisuvaatimus on toimitettava Liperin kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä klo 15.00 mennessä. Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 09.00–15.00. Hankinto-oikaisun tai oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös Liperin palvelupisteeseen, jonka aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 09.00–11.00.

Hankinto-oikaisu- ja oikaisuvaatimusaika

Hankinto-oikaisu tai oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen tai kunnan jäsen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta.

Hankinto-oikaisu tai oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle Liperin kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua pöytäkirjanotteen lähettämisestä kirjeenä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Käytettäessä todisteellista tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon sinä päivänä, jona päätös on luovutettu asianosaiselle tai hänen lailliselle edustajalleen. Postitse saantitodistusta vastaan lähetetystä asiakirjasta katsotaan asianosaisen saaneen tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana.

Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen suostumuksella hänen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena (3) päivänä viestin lähettämisestä.

Sähköisen viestin katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Hankintaoikaisun tai oikaisuvaatimuksen lähettäminen postitse tai sähköisesti tapahtuu lähettäjän omalla vastuulla.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Hankintaoikaisun tai oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimusviranomaiselle osoitettu oikaisuvaatimus tai hankintaoikaisu on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjästä eikä asiakirjan alkuperää tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksessa tai hankintaoikaisussa, joka on osoitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle, on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan oikaisua (valituksen kohteena oleva päätös)
- miltä kohdin päätökseen haetaan oikaisua ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (vaatimukset)
- vaatimusten perustelut
- hankintaoikaisun tai oikaisuvaatimuksen tekijän etunimi, sukunimi, kotikunta sekä yhteystiedot: postiosoite ja puhelinnumero. Jos

oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi tavallisena sähköisenä tiedoksiantona, pyydetään hankintaoikaisun tai oikaisuvaatimuksen tekijää ilmoittamaan myös sähköpostiosoitteensa.

Jos hankintaoikaisun tai oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos hankintaoikaisu- tai oikaisuvaatimuskirjelmän laatijana on muu henkilö, hankintaoikaisu- tai oikaisuvaatimuskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän etunimi, sukunimi, kotikunta, postiosoite, puhelinnumero sekä mahdollinen sähköpostiosoite.

Yhteystietojen muutoksesta on oikaisuvaatimuksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä oikaisuvaatimusviranomaiselle.

Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, ellei ne jo ole hankintayksikön hallussa.

Lisätietoja

Postiosoite:	Kirjaamo, PL 20, 83101 Liperi
Käyntiosoite:	Varolantie 3, 83100 Liperi
Suojattu sähköpostiosoite:	www.liperi.fi/suojattu-sahkoposti
Sähköpostiosoite:	kirjaamo@liperi.fi
Puhelinnumero:	013 686 511 (vaihde)

Päätös on lainvoimainen oikaisuvaatimusajan jälkeen, ellei siihen ole haettu muutosta eikä sitä ole otettu ylemmän toimielimen käsiteltäväksi.