

Pöytäkirja: Kouvola Kaupunginhallitus 17.10.2022**Aika** 17.10.2022 klo 15:30 - 15:58**Paikka** Kaupunginhallituksen kokoushuone, sähköinen kokous**Asiat**

Asia	Liitteet	Otsikko	Sivu
§ 274		Laillisuus ja päätösvaltaisuus	5
§ 275		Pöytäkirjan tarkastajat	6
§ 276	1, 2	Tilavaraus- ja asiakkuudenhallintajärjestelmän hankinta Kouvola kaupungin kotoutumisen edistämisen palveluille sekä kulttuuri- ja kokoustalojen myynnille	7

Osallistujat

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Leppänen Jouko	puheenjohtaja	
	Nyberg Jukka	1. varapuheenjohtaja	
	Bamberg Ukko	2. varapuheenjohtaja	
	Karvonen Tapio	jäsen	
	Raunio Milla	jäsen	
	Witting Miia	jäsen	
	Hovi Henna	jäsen	
	Kekki Kirsi	jäsen	
	Patjas Janne	jäsen	
	Villikka Anni	jäsen	
	Varjola Liisa	jäsen	
	Pakkanen Markku	jäsen	
	Aikio Jenni	jäsen	

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Muu	Werning Paula	valtuuston pj.	
	Kaunisto Ville	valtuuston 1. varapj.	
	Laakso Sheikki	valtuuston 2. varapj.	
	Hasu Jenny	valtuuston 3. varapj.	
	Forsell Tuukka	esittelijä, apulaiskaupunginjohtaja	
	Tommiska Katja	sihteeri, hallintojohtaja	
	Vainio Kirsi	asiantuntija, viestintä- ja markkinointipäällikkö	Liittyi kokoukseen §:n 274 käsittelyn aikana klo 15.30 ja poistui §:n 276 käsittelyn jälkeen klo 15.58.
	Jyrkilä Marja-Liisa	asiantuntija, hankintapäällikkö	Liittyi kokoukseen §:n 274 käsittelyn aikana klo 15.30 ja poistui §:n 276 käsittelyn jälkeen klo 15.58.
	Junnonen Sanna-Riitta	asiantuntija, hyvinvointipäällikkö	Liittyi kokoukseen §:n 274 käsittelyn aikana klo 15.30 ja poistui §:n 276 käsittelyn jälkeen klo 15.58.
	Kapanen Miia	asiantuntija, vs. tietohallintojohtaja	Liittyi kokoukseen §:n 274 käsittelyn aikana klo 15.30 ja poistui §:n 276 käsittelyn jälkeen klo 15.58.

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Poissa	Toikka Marita	esittelijä, kaupunginjohtaja	

Pöytäkirjan tarkastus

Jouko Leppänen, puheenjohtaja

Katja Tommiska, sihteeri

Jukka Nyberg, pöytäkirjan tarkastaja

Markku Pakkanen, pöytäkirjan tarkastaja

Pöytäkirja on tarkastettu 21.10.2022.

Pöytäkirja on sähköisesti allekirjoitettu.

Pöytäkirja on nähtävänä

Yleisessä tietoverkossa, Kouvolan kaupungin verkkosivuilla 24.10.2022 lähtien.

Laillisuus ja päätösvaltaisuus**Kaupunginhallitus 17.10.2022 § 274**

Hallintosäännön 137 §:n mukaan avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä sen, onko kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

Kuntalain (410/2015) 103 § 2 mom. mukaan muu toimielin kuin valtuusto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

Hallintosäännön 129 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsu lähetetään, mikäli mahdollista vähintään neljä päivää ennen kokousta jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus toimielimen päättämällä tavalla.

Apulaiskaupunginjohtajan ehdotus:

Puheenjohtaja toteaa läsnäolijat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Kaupunginhallituksen päätös:

Läsnäolotarkastuksen tultua suoritetuksi puheenjohtaja totesi kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirjan tarkastajat

Kaupunginhallitus 17.10.2022 § 275

Kuntalain (410/2015) 107 §:n mukaisesti toimielimen kokouksista pidetään pöytäkirjaa.

Hallintosäännön 148 §:n mukaan pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Hallintosäännön 149 §:ssä todetaan, että pöytäkirja pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä kaupungin verkkosivuilla kuntalain 140 §:n mukaisesti salassapitosäännökset huomioiden.

Apulaiskaupunginjohtajan ehdotus:

Kaupunginhallitus päättää valita tämän pöytäkirjan tarkastajiksi tarkastusvuorossa olevat jäsenet Jukka Nybergin ja Markku Pakkasen sekä varalle Janne Patjaksen.

Kaupunginhallituksen päätös:

Kaupunginhallitus päätti valita pöytäkirjantarkastajiksi Jukka Nybergin ja Markku Pakkasen.

Tilavaraus- ja asiakkuudenhallintajärjestelmän hankinta Kouvolan kaupungin kotoutumisen edistämisen palveluille sekä kulttuuri- ja kokoustalojen myynnille**2499/02.08.00/2022****Kaupunginhallitus 17.10.2022 § 276**

Valmistelija: hallintojohtaja Katja Tommiska, puh. 020 615 8651, katja.tommiska(at)kouvola.fi

Kaupunginhallitus on päättänyt kokouksessaan 10.10.2022 (§ 271) käyttää otto-oikeutta hankintapäällikön viranhaltijapäätökseen 26.9.2022 (§ 25/2022) koskien tilavaraus- ja asiakkuudenhallintajärjestelmän hankintaa Kouvolan kaupungin kotoutumisen edistämisen palveluille ja kulttuuri- ja kokoustilojen myynnille.

Kouvolan kaupunki on kilpailuttanut tilavaraus- ja asiakkuudenhallintajärjestelmän hankinnan 31.08.2022-14.09.2022. Järjestelmä hankitaan sekä kotoutumisen edistämisen palveluiden että kulttuuri- ja kokoustalojen myynnin käyttöön. Järjestelmä toteutetaan Microsoft Dynamics -ympäristöön.

Hankinnan taustoja ja perusteita selvitetään seuraavassa lähemmin.

Kulttuuri- ja kokoustalojen myynnin tilavaraus- ja asiakkuudenhallintajärjestelmä

Liikunta- ja kulttuurilautakunnan päätöksen mukaisesti (19.11.2020 § 77) Kouvola- ja Kuusankoskitalojen myynti- ja markkinointitoiminto on siirretty konsernipalvelujen toimialan Viestintä ja VisitKouvola -palveluysikköön kulttuuritalojen tuottavuuden parantamiseksi. Liikunta- ja kulttuurilautakunnan työstämässä ja päättämässä kulttuuritalojen liiketoimintasuunnitelmassa on kasvun edellytyksenä mm. talojen toiminnallisuuden ja sisäisen toiminnan kehittäminen sekä ravintolapalveluiden tason nostaminen. Liiketoimintasuunnitelmassa on linjattu, että myynnin prosessien kehittämisen lisäksi myynnin järjestelmät pitää ajantasaistaa. Kulttuuritalojen myyntiin tarvitaan järjestelmä, jolla hallitaan tiloja ja asiakaskantaa.

Kouvolan kaupungilla ei ole käytössä asiakkuudenhallintajärjestelmää (CRM). Kaupunkiorganisaation käytössä CRM-järjestelmä parhaimmillaan edesauttaa kumppanuuksien kehittämistä, asukkaalle tarjottujen palveluiden suunnittelua sekä niiden tuottamisen tehokkuutta ja taloudellisuutta. Hyvän kulttuuritalojen CRM-toiminnon avulla kyetään etsimään uusia asiakkaita, pitämään vanhat asiakkaat, vaalimaan asiakastyytyvyyttä ja lisäämään tuottavuutta. CRM-järjestelmän pitää

mahdollistaa asiakastietojen keräys, järjestely ja varastointi sekä tilojen myynti- ja varausjärjestelmä.

Nykyinen kulttuuritalojen tilavarausjärjestelmä Congress Manager on vanhentunut. Siitä puuttuu asiakkuudenhallinta, eikä kehitys- ja tukipalveluiltaan haavoittuva järjestelmä vastaa ammattimaisesti hoidetun myyntitoiminnan tarpeisiin. Yksittäisten asiakkaiden ostokäyttäytymisestä ei ole olemassa dataa, asiakastiedot ovat puutteelliset eikä järjestelmään ole tehty segmentointia. Uuden järjestelmän käyttöönoton jälkeen Congress Manager-järjestelmästä pystytään luopumaan. Nykyaikainen järjestelmä mahdollistaa jatkossa keskitetyn tiedonkulun myynnin, kulttuuritalojen tuotannon sekä ravintolapalveluiden kesken, mikä on ollut tähän asti työlästä ja aiheuttanut riskejä tapahtumatuotannoissa. Järjestelmästä saadaan myynnin tehokkuuden analytiikkaa.

Kotoutumisen asiakkuudenhallintajärjestelmä

Kotoutumiseen liittyen vuoden 2023 alusta voimaan tarkoitetut kotoutumislain muutokset (HE 84/2022 vp) perustuvat sote-järjestämisvastuun siirtoon hyvinvointialueille ja koskevat hyvinvointialueiden roolia kotoutumisen edistämisessä. Kotoutumisen edistäminen on monialaista toimintaa ja nykyisin kotoutumista edistäviä toimenpiteitä ja palveluja järjestetään osana kunnallisia peruspalveluja, Kymenlaakson sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymän palveluja ja työ- ja elinkeinohallinnon palveluja sekä muina kotoutumista edistävinä toimenpiteinä. Jatkossakin sote-palvelut edistävät kotoutumista ja niiden järjestämisvastuu siirtyy hyvinvointialueelle 2023.

Kunta vastaa jatkossa alkukartoituksista ja kotoutumissuunnitelmista. Jatkossa mahdollistetaan monialainen alkukartoitus ja kotoutumissuunnitelma, johon hyvinvointialue voi osallistua, kun maahanmuuttajan palvelutarve edellyttää eri viranomaisten palveluiden yhteensovittamista. Kunta laatii myös alaikäisen kotoutumissuunnitelman. Kunnan on varmistettava riittävät resurssit kotoutumisen edistämisessä myös jatkossa. Alkukartoituksessa, kotoutumissuunnitelmassa ja kotoutumiskoulutukseen tai muihin kotoutumissuunnitelman mukaisiin palveluihin ohjaamisessa on kyseessä julkisen vallan käyttö, jolla on liittymiä yksilön oikeuksiin, velvollisuuksiin ja etuuksiin. Täten kunta ei voi ulkoistaa näitä tehtäviä kolmannelle osapuolelle ja tehtäviä tekemässä tulee kunnassa olla virkavastuullinen kunnan viranhaltija.

Kunnan vastuu kotoutumisen ja maahanmuuttoon liittyvissä palveluissa kasvaa. Hallituksen esityksessä kunnan vastuu valtiosuuksissa tulee olemaan 75 % ja hyvinvointialueen valtiosuus 15 %. Tämä on selkeä viesti siitä, että kotoutumisen palveluiden päävastuullinen on jatkossa kunta.

Kouvolan kaupungin on hankittava asiakkuudenhallintajärjestelmä yllä kuvattua toimintaa varten. Kyseissä asiakkuudenhallintajärjestelmässä on oltava mahdollisuus kirjata asiakastiedot, ja lisäksi sillä tehdään asiakkaiden alkukartoituksia ja kotoutumissuunnitelmia. Eduskunnalle pian annettavassa kotoutumislain kokonaisuudistuksessa esitetään, että kuntien tulisi ottaa käyttöön kotoutumisen valtakunnallinen asiakastietojärjestelmä. Näin voitaisiin varmistaa saumaton tiedonkulku kotoutumisen toimijoiden välillä ja hillitä tietojärjestelmämuutoksista johtuvia kustannuksia. Yhteisen tietojärjestelmän rakentamisesta, ylläpidosta ja niihin liittyvistä kustannuksista vastaisi valtio. Kehittämistyötä tehtäisiin tiiviissä yhteistyössä kuntien kanssa. Järjestelmä otettaisiin käyttöön vuosina 2025–2027. Tälle väliajalle tarvitaan Kouvolaan oma asiakkuuksien hallintajärjestelmä.

Lisäksi kunnan on raportoitava ainakin vuoden 2024 loppuun asti kuntaan tulleiden pakolaisten määrällisiä ja oleskelulupaperusteisia tietoja KEHA-keskukselle ja ELY:n kautta MIGRI:in. Tähän mennessä Kymsoten Effic Lifecareen on kirjattu pakolaisten osalta maahanmuuttorekisteriin kuntaan tulleet pakolaiset ja sieltä on toimitettu tilastoja pyytämällä mm. ELY:yn ja Maahanmuuttovirastoon. Jatkossa tämä tietotuotanto on kunnan tehtävä.

Hankinnan teknologiset perusteet

Yksittäisen irrallisen uuden tietojärjestelmän hankkimisen sijasta Kouvolan kaupungille on haluttu hankkia teknologiaa, joka tukee koko kaupungin tietojärjestelmäarkkitehtuurin (M365) kokonaiskuva. Microsoft Dynamics 365 tarjoaa kokonaisratkaisun yhdestä pilvestä paketoituna myynnin, palvelun, markkinoinnin, talouden ja toiminnanohjauksen sovelluksiksi. Hankintaa varten tehdyn kokous- ja tapahtumatalojen benchmarkingin pohjalta on tiedossa, että alalla käytetään Microsoft Dynamics 365-järjestelmää. Sama tietojärjestelmäratkaisu voidaan rakentaa palvelemaan sekä kulttuuritalojen että kotouttamisen tarpeita ja lisäksi mahdollistuu järjestelmän laajentaminen tulevaisuudessa kaupungin muihin mahdollisiin asiakkuudenhallinnan tarpeisiin.

Microsoft Dynamics 365 –teknologiaosaajia on paljon saatavilla, jolloin tulevaisuudessa myös tuki- ja kehittämistyöhön on resursseja runsaasti tarjolla. Tässä hankinnassa on teknologianäkökulmasta kiinnitetty huomiota myös mahdollisen toimittajaloukon välttämiseen hankkimalla teknologiaosaamista, ei valmista järjestelmää yhden toimittajan tuotteena. Toteutus tehdään Kouvolan kaupungin omaan Microsoft Dynamics 365 –ympäristöön, jolloin sen modulaarinen laajentaminen ja jatkokehittäminen toimialojen tarpeisiin on kaupungin omassa päätäntävällässä. Tavoitteena on hyödyntää jatkossa tätä samaa ympäristöä mm. kuntalais- ja yrittäjäpalvelualustan kehittämisessä.

Tiedonhallintalain vaatimuksien näkökulmasta tulisi mm. tiedon käyttöä optimoida ja varmistaa tiedon eheys. Tällä hetkellä Kouvolan kaupungilla on useita järjestelmiä, joissa on mm. asiakkaiden perustiedot. Tässä projektissa toteutettavasta asiakkuudenhallinnan moduulista pyritään jatkossa kehittämään kaupungin keskitetty asiakkuudenhallintajärjestelmä. Tällöin asiakkaan perustiedot ovat tallennettuna yhdessä paikassa (tiedon eheys) ja kaikki järjestelmät käyttävät tätä ajan tasalla olevaa tietoa, samasta tietolähteestä.

Viestintä- ja markkinointipäällikkö Kirsi Vainio, hyvinvointipäällikkö Sanna-Riitta Junnonen, vs. tietohallintojohtaja Miia Kapanen ja hankintapäällikkö Marja-Liisa Jyrkilä ovat kokouksessa paikalla asiantuntijoina vastaamassa kysymyksiin.

Hankintapäätös ja tarjouspyyntö ovat **liitteenä**. Tarjousvertailu on **oheismateriaalina** (ei-julkinen, laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 6 § 1 mom. 3 kohta).

Lisätietoja: viestintä- ja markkinointipäällikkö Kirsi Vainio, puh. 020 615 5885, kirsi.vainio(at)kouvola.fi; hyvinvointipäällikkö Sanna-Riitta Junnonen, puh. 202 615 7429, sanna-riitta.junnonen(at)kouvola.fi; vs. tietohallintojohtaja Miia Kapanen, puh. 020 615 917, miia.kapanen(at)kouvola.fi ja hankintapäällikkö Marja-Liisa Jyrkilä, puh. 020 615 7166, marja-liisa.jyrkila(at)kouvola.fi.

Apulaiskaupunginjohtajan ehdotus:

Kaupunginhallitus päättää pysyttää hankintapäällikön viranhaltijapäätöksen 26.9.2022 § 25/2022 koskien tilavaraus- ja asiakkuudenhallintajärjestelmän hankintaa Kouvolan kaupungin kotoutumisen edistämisen palveluille sekä kulttuuri- ja kokoustalojen myynnille.

Kaupunginhallituksen päätös:

Kaupunginhallitus hyväksyi päätösehdotuksen.

Kaupunginhallitus myönsi hyvinvointipäällikkö Sanna-Riitta Junnoselle, hankintapäällikkö Marja-Liisa Jyrkilälle, vs. tietohallintojohtaja Miia Kapeselle ja viestintä- ja markkinointipäällikkö Kirsi Vainiolle läsnäolo- ja puheoikeuden. He olivat asiantuntijoina läsnä kokouksessa asian käsittelyn aikana.

Liitteet

Liite[1]

Hankintapäällikön viranhaltijapäätös tilavaraus- ja asiakkuudenhankintajärjestelmän hankinnasta_kh17102022

Liite[2]

Tarjouspyyntö_julkaistu_kh17102022

Muutoksenhakuohje koskee pykälää: § 274, § 275

Muutoksenhakukielto

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevaan päätökseen ei saa hakea muutosta.

Sovellettava lainkohta: Kuntalaki 136 §.

Muutoksenhakuohje koskee pykälää: § 276

Tähän päätökseen tyytymätön asianosainen voi hakea päätökseen muutosta vaatimalla hankinto-oikaisua tai tekemällä valituksen markkinaoikeudelle taikka molemmat.

1 Ohjeet hankinto-oikaisuvaatimuksen tekemiseksi

Oikaisuvaatimusoikeus

Hankinto-oikaisua voi vaatia hankintayksiköltä kirjallisesti tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen).

Oikaisuvaatimusaika

Asianosaisen on esitettävä vaatimus 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta ratkaisusta.

Muutoksenhaku markkinaoikeuteen ei estä vaatimasta hankinto-oikaisua. Hankinto-oikaisuvaatimuksen vireille tulo ja käsittely eivät vaikuta siihen määräaikaan, jonka kuluessa asianosainen voi hankintalain nojalla hakea muutosta valittamalla markkinaoikeuteen.

Mikäli päätös on lähetetty tiedoksi käyttäen ehdokkaan tai tarjoajan hankintayksikölle ilmoittamaa sähköistä yhteystietoa, katsotaan vastaanottajan saaneen päätöksestä tiedon sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Mikäli päätös on lähetetty tiedoksi tavallisena kirjeenä, ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei ehdokas tai tarjoaja näytä tiedoksiannon tapahtuneen myöhemmin.

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

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolta hankinto-oikaisua vaaditaan, on Kouvolan kaupunginhallitus.

Oikaisuvaatimus toimitetaan Kouvolan kaupungin kirjaamoon.

Postiosoite:

PL 85, 45101 Kouvola

Käyntiosoite: Torikatu 10, 2. krs. Kouvola
Sähköpostiosoite: kirjaamo@kouvola.fi
Faksinumero: 020 615 3054
Puhelinnumero: 020 615 6200
Kaupungin kirjaamon aukioloaika: ma-pe klo 9.00-15.00

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Hankintaoikaisuvaatimus pannaan vireille kirjallisesti ilmoittamalla:

- toimielimen tai hankintayksikön päätös tai muu ratkaisu, johon hankintaoikaisuvaatimus kohdistuu
- miten päätöstä tai muuta ratkaisua halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella päätöstä tai muuta ratkaisua halutaan oikaistavaksi.

Sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on mainittava oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi. Jos oikaisua vaativan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämän nimi sekä tarvittavat yhteystiedot.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin oikaisua vaativa haluaa vedota vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

2 Valitusosoitus markkinaoikeudelle

Valitusoikeus

Tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai se, jota asia koskee, voi saattaa asian markkinaoikeuden käsiteltäväksi.

Valitusaika

Valitus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen ja valitusosoituksen tiedoksisaannista, jos hankintayksikkö on tehnyt hankintasopimuksen hankintalain 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa.

Valitus on tehtävä kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että asianosainen on saanut

hankintapäätöksen tiedoksi ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.

Mikäli päätös on lähetetty tiedoksi käyttäen ehdokkaan tai tarjoajan hankintayksikölle ilmoittamaa sähköistä yhteystietoa, katsotaan vastaanottajan saaneen päätöksestä tiedon sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Mikäli päätös on lähetetty tiedoksi tavallisena kirjeenä, ehdokkaan tai tarjoajan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei ehdokas tai tarjoaja näytä tiedoksiannon tapahtuneen myöhemmin.

Hankintaoikaisun vireille tulo ei vaikuta siihen määräaikaan, jonka kuluessa asianosaisella on oikeus hakea muutosta valittamalla markkinaoikeudelle.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusajaksi. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valitusviranomainen

Valitus tehdään markkinaoikeudelle.

Osoite: Sörnäistenkatu 1, 00580 Helsinki

Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

Faksinumero: 029 564 3314

Puhelinnumero: 029 564 3300

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Valituksen muoto ja sisältö

Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Valituksessa, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan.

Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa.

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valitus. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjästä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Valitukseen on liitettävä:

- päätös, johon haetaan muutosta valittamalla, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Ilmoitus valituksen tekemisestä päätöksen tehneelle viranomaiselle

Valittajan tai hänen edustajansa on ilmoitettava kirjallisesti päätöksen tehneelle viranomaiselle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeudelle.

Ilmoitus on tehtävä Kouvolan kaupungin kirjaamoon, osoitteeseen:

Postiosoite: PL 85, 45101 Kouvola

Käyntiosoite: Torikatu 10, 2. krs. Kouvola

Sähköpostiosoite: kirjaamo@kouvola.fi

Faksinumero: 020 615 3054

Kaupungin kirjaamon aukioloaika: ma-pe klo 9.00-15.00

Oikeudenkäyntimaksu

Markkinaoikeus perii 1.1.2019 jälkeen vireille tulleista asioista tuomioistuinmaksulain (1455/2015) ja oikeusministeriön asetuksen 1383/2018 perusteella oikeudenkäyntimaksua 2 050 euroa. Jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoonaa euroa, maksu on 4 100 euroa. Jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa, maksu on 6 140 euroa. Oikeudenkäyntimaksuista voi kysyä tarkemmin markkinaoikeudesta puh. 029 56 43300.