

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Aika 29.01.2026, klo 15:30 - 17:22

Paikka Rantakylä-talo, kokoushuone Naistinki / Teams-yhteys

Käsitellyt asiat

- § 1 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**
- § 2 Pöytäkirjan tarkastus**
- § 3 Ilmoitusasiat**
- § 4 Viranhaltijoiden päätösten otto-oikeus**
- § 5 Automaatiotoimittaja Mipro Oy:n esittely**
- § 6 Metsä-Sairilan jätevedenpuhdistamo operointisopimus ajalle 10.4.-31.12.2026**
- § 7 Käyttötaloussuunnitelman hyväksyminen vuodelle 2026, Vesiliikelaitoksen johtokunta**
- § 8 Vesilaitoksen johtajan katsaus**
- § 9 Muut asiat**

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

Saapuvilla olleet jäsenet

Markku Kakriainen, puheenjohtaja
Nina Jussi-Pekka, 1. varapuheenjohtaja
Markku Himanen
Paavo Puhakka
Susanna Rusakko
Jari Sihvonen
Siru Teittinen
Terhi Tuhkalainen

Muut saapuvilla olleet

Juha Ruuth, hallintopäällikkö, sihteeri
Aleksi Ikonen, liiketoimintajohtaja, Mipro Oy, saapui 15:35, poistui 16:07
Jarkko Laitinen, vesilaitoksen johtaja
Mikko Laitinen, liiketoimintajohtaja, Operon Oy, saapui 16:11, poistui 16:32
Aki Muinonen, myyntipäällikkö, Mipro Oy, saapui 15:35, poistui 16:07
Pekka Pöyry, kaupunginhallituksen puheenjohtaja, poistui 16:30
Jouni Riihelä, kaupunkikehitysjohtaja
Petri Tikkanen, kaupunkikehityslautakunnan puheenjohtaja

Poissa

.
.

Käsittelyjärjestys: § 1-2, 5, 3-4, 6-9

Allekirjoitukset

Markku Kakriainen
Puheenjohtaja

Juha Ruuth
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

02.02.2026

02.02.2026

Markku Himanen
pöytäkirjantarkastaja

Paavo Puhakka
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Mikkelin kaupungin yleisessä tietoverkossa www.mikkeli.fi 9.2.2026.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 1

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Päätös

Puheenjohtaja totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 2

Pöytäkirjan tarkastus

Ehdotus

Esittelijä: Jarkko Laitinen, vesilaitoksen johtaja

Pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Markku Himanen ja Paavo Puhakka.

Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti 2.2.2026 ja se on sen jälkeen nähtävänä kaupungin yleisessä tietoverkossa.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 3

Ilmoitusasiat

Vesiliikelaitoksen johtokunnan tietoon saatetaan seuraavat ilmoitusluontoiset asiat:

Kaupunginhallitus 12.1.2026 § 4 Lautakuntien päätökset tiedoksi

Kaupunginhallituksen tietoon on saatettu Vesiliikelaitoksen johtokunnan pöytäkirja 16.12.2025. Pöytäkirja on merkitty tiedoksi.

Ehdotus

Esittelijä: Jarkko Laitinen, vesilaitoksen johtaja

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 4

Viranhaltijoiden päätösten otto-oikeus

Vesilaitoksen johtajan päätökset edellisen kokouksen jälkeen:

Vesilaitoksen johtaja

Hankintapäätökset:

§ 1 Mikkelin Vesilaitoksen kalliopuhdistamo, koekäyttöhallin IV-muutokset, 20.01.2026

Maksuhuojennukset:

§ 3 Jätevesimaksusta vapauttaminen, 18.12.2025

§ 4 Jätevesimaksuhyvitys Porrassalmenkatu 1, 22.12.2025

§ 5 Vesilaskutushyvitys Kolikkokuja 1, 22.12.2025

Ehdotus

Esittelijä: Markku Kakriainen

Koska vesilaitoksen johtajan päätösten pöytäkirjoissa ei ole havaittavissa sellaista, joka on esteenä päätösten toimeenpanolle, johtokunta sallii päätösten toimeenpanon.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

§ 5

Automaatiotoimittaja Mipro Oy:n esittely

Valmistelija / lisätiedot:

Jarkko Laitinen, vesilaitoksen johtaja, jarkko.x.laitinen@mikkeli.fi

Vesihuollon automaatio on tärkeä osa yhteiskunnallisesti kriittisessä vesihuollon turvaamisessa. Mikkelin Vesilaitos on tehnyt yhteistyötä vesihuollon automaatiossa Mipro Oy:n kanssa vuodesta 1996. Mipro Oy yksi suurimmista vesihuollon automaatiojärjestelmien tuottajista Suomessa.

Mipro Oy esittelee vesiliikelaitoksen johtokunnalle vesihuoltoautomaatio järjestelmäänsä ja kriittistä kyberturvallisuushkiin varautumista.

Ehdotus

Esittelijä: Jarkko Laitinen, vesilaitoksen johtaja

Merkittään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin.

Merkittiin, että Mipro Oy:n puolesta liiketoimintajohtaja Aleksi Ikonen ja myyntipäällikkö Aki Muinonen esittelivät yritystä ja poistuivat kokouksesta tämän pykälän käsittelyn jälkeen.

Merkittiin, että tämä pykälä käsiteltiin pykälän 2 jälkeen.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

§ 6

Metsä-Sairilan jätevedenpuhdistamo operointisopimus ajalle 10.4.-31.12.2026

MliDno-2026-419

Valmistelija / lisätiedot:

Jarkko Laitinen, vesilaitoksen johtaja, jarkko.x.laitinen@mikkeli.fi

Liitteet

1 Liite vljk 29.1.2026 Tarjous Operon Mikkelille 16.1.2026

Mikkelin kaupunginvaltuusto on kokouksessaan 25.1.2021 §7 päättänyt, että EcoSairilan kehittämislustaan sisältyvä vesiosaamiskeskus BEM:n kehittämiskumppanuus toteutetaan ja siihen liittyvät puhdistamojen operointi ja kunnossapitopalvelut hankitaan ulkopuoliselta taholta kumppanuusperiaatteen mukaisesti. Mikkelin kaupunginhallitus on edelleen kokouksessaan 8.3.2021 § 93 päättänyt valita Mikkelin Vesilaitoksen operointipalvelujen tuottajaksi ja puhdistamoon liittyvien palvelujen kehittämiskumppaniksi tarjouskilpailun perusteella kokonaistaloudellisimman tarjouksen tehneen Operon Finland Oy:n. Sopimus kaupungin ja Operon Finland Oy:n välillä on allekirjoitettu huhtikuussa 2021.

Operointisopimuksen jatkaminen oli Mikkelin kaupunginhallituksen kokouksessa 15.12.2026 §422, jossa päätettiin, että Mikkelin Vesiliikelaitoksen ja Operon Finlandin välinen sopimus loppuu määräajan mukaisesti ja Vesiliikelaitoksen johtokunnan on kilpailutettava palveluhankinta uudelleen.

Voimassa oleva operointisopimus päättyy sopimuksen mukaisesti 9.4.2026, ja merkittävää palveluhankintaa ei ehditä kilpailuttamaan tähän määräaikaan mennessä. Mikkelin Vesiliikelaitos ja Operon Finland Oy ovat käyneet neuvotteluja määräaikaisesta operointisopimuksesta vuoden 2026 loppuun, jotta palveluhankinnan kilpailutus ehditään toteuttamaan hankintalain mukaisesti.

Neuvottelujen perusteella Operon Finland Oy:n on antanut tarjouksen palvelusopimuksesta. Tarjous perustuu Mikkelin Vesiliikelaitoksen ja Operon Finland Oy:n syksyllä neuvoteltuun Operoinnin jatkamissopimukseen, joka palautui Mikkelin kaupunginhallitukselta uudelleen valmisteluun.

Kyseessä on erityisalojen hankintalain 43 § mukainen suora hankinta.

Ehdotus

Esittelijä: Jarkko Laitinen, vesilaitoksen johtaja

Mikkelin Vesiliikelaitoksen johtokunta hyväksyy Operon Finland Oy:n tarjouksen 10.4.-31.12.2026 Metsä-Sairilan operoinnista.

Päätös

Hyväksyttiin.

Merkittiin, että Operon Oy:n myyntijohtaja Mikko Laitinen esitteli viimeaikaista operointitoimintaa ja uutta määräaikaista sopimustarjousta ajalle 10.4.-31.12.2026 ja poistui kokouksesta esittelyn jälkeen.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Merkittiin, että Pekka Pöyry poistui kokouksesta tämän pykälän käsittelyn aikana.

Tiedoksi

Asianosainen, hankintapalvelut, kaupunkikehityslautakunta

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

§ 7

Käyttötaloussuunnitelman hyväksyminen vuodelle 2026, Vesiliikelaitoksen johtokunta

MliDno-2026-241

Valmistelija / lisätiedot:

Jarkko Laitinen, vesilaitoksen johtaja, jarkko.x.laitinen@mikkeli.fi
Tiina Maaranen, taloussuunnittelija, tiina.maaranen@mikkeli.fi

Liitteet

1 Liite vltk 29.1.2026 Käyttösuunnitelma_Vesiliikelaitos 2026

Lautakuntien, johtokuntien ja kaupunginhallituksen alaisten tulosalueiden tulee laatia valtuuston hyväksymän talousarvion mukaiset käyttösuunnitelmat. Käyttösuunnitelmassa toimitella ottaa kantaa viranhaltijoiden toimivaltaan ja laskujen hyväksymiseen.

Vuonna 2026 hallintokuntien toimintaa ja taloutta seurataan vähintään kolme kertaa vuodessa. Seurannan ajantasaisuus, oikeellisuus ja sen ohjausvaikutukset ovat keskeisiä tekijöitä valtuustolle annettavissa seurantaraporteissa.

Käyttösuunnitelman sisältö:

- käyttösuunnitelmarakenne yksiköittäin (toimielimen organisaatiokaavio ja vastuuhenkilöt)
- käyttösuunnitelmaan liittyvät toimivaltuudet
- tositteiden asiantarkastaja, hyväksyjät ja heille varahenkilöt
- suoritetaulukot muodostavat palveluiden seurantapohjan vuodelle 2026
- investointiesitys

Ehdotus

Esittelijä: Jarkko Laitinen, vesilaitoksen johtaja

Vesiliikelaitoksen johtokunta hyväksyy Mikkelin Vesiliikelaitoksen käyttösuunnitelman vuodelle 2026.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tiedoksi

Talousspalvelut, laskujen hyväksyjät ja asiantarkastajat, Meidän It ja talous Oy /ostoreskontra, asiantuntipiste

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 8

Vesilaitoksen johtajan katsaus

Valmistelija / lisätiedot:

Jarkko Laitinen, vesilaitoksen johtaja, jarkko.x.laitinen@mikkeli.fi

Vesilaitoksen johtaja käy läpi ajankohtaisia asioita.

Ehdotus

Esittelijä: Jarkko Laitinen, vesilaitoksen johtaja

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 9

Muut asiat

Päätös

Muita asioita ei ollut

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Muutoksenhakukielto

§1, §2, §3, §4, §5, §7, §8, §9

Muutoksenhakukielto

Päätökseen, joka koskee valmistelua tai täytäntöönpanoa ei saa kuntalain (410/2015) 136 §:n perusteella hakea muutosta.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§6

Oikaisuvaatimusohje

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

Julkista hankintaa koskevaan päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun voidaan julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016) mukaan hakea muutosta vaatimalla hankintayksiköltä oikaisua (*hankinto-oikaisu*). Asia voidaan myös saattaa valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi.

1 OHJEET HANKINTAOIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

Oikaisuvaatimusoikeus

Hankinto-oikaisua voi vaatia hankintayksiköltä kirjallisesti tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, 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.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Mikkelin kaupungin kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös postitse tai sähköisesti. Postiin oikaisuvaatimusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimusaajan päättymistä.

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.

Asianosaisen katsotaan saaneen tiedon päätöksestä, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, jollei ehdokas tai tarjoaja näytä tiedoksiannon tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

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.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolta hankintaoikaisua vaaditaan, on Mikkelin kaupunki/Mikkelin Vesiliikelaitoksen johtokunta.

Mikkelin kaupungin kirjaamon yhteystiedot:

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8–10, 50100 Mikkeli

Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8–10), 50101 Mikkeli

Faksinumero: 015 36 6583

Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Hankintaoikaisuvaatimus pannaan vireille kirjallisesti ilmoittamalla:

- 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.

Oikaisuvaatimuksen tekijän on allekirjoitettava oikaisuvaatimus. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksessa on mainittava oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian käsittelemiseksi. 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.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Mikkelin kaupungin kirjaamosta.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8–10

Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8–10), 50101 Mikkeli

Faksinumero: 015 36 6583

Puhelinnumero: 044 794 2033 / 015 1941 (vaihe)

Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

2 VALITUSOSOITUS MARKKINAOIKEUDELLE

Valitusoikeus

Tarjoaja, osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*) voi saattaa asian markkinaoikeuden käsiteltäväksi tekemällä valituksen.

Valitusaika

Valitus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista, jos hankintayksikkö on tehnyt hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016) 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa. Odotusaikaa ei tarvitse noudattaa, jos sopimus koskee puitejärjestelyn perusteella tehtävää hankintaa tai sopimus koskee dynaamisen hankintajärjestelmän sisällä tehtävää hankintaa.

Valitus on tehtävä kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että asianosainen on saanut hankintapäätöksen tiedoksi ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.

Valituksen tulee olla perillä valitusajan viimeisenä päivänä ennen markkinaoikeuden virka-ajan päättymistä.

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

Asianosaisen katsotaan saaneen tiedon päätöksestä, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, jollei ehdokas tai tarjoaja näytä tiedoksiannon tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

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.

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

Valitusviranomainen

Valitus tehdään markkinaoikeudelle.

Osoite: Sörnäistenkatu 1, 00580 Helsinki
Sähköpostiosoite: markkinaoikeus@oikeus.fi

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Faksinumero: 029 56 43314

Puhelinnumero: 029 56 43300

Markkinaoikeuden asiakaspalvelu on avoinna arkisin 8.00–16.15

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:

1. päätös, johon haetaan muutosta (*valituksen kohteena oleva päätös*);
2. miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (*vaatimukset*);
3. vaatimuksen perustelut;
4. mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi ja yhteystiedot. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja yhteystiedot. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä markkinaoikeudelle.

Valituksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (*prosessiosoite*). Mikäli valittaja on ilmoittanut enemmän kuin yhden prosessiosoitteen, voi markkinatuomioistuim valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.

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

Valitukseen on liitettävä:

1. valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen;
2. selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta;
3. asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksen tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Asiamiehen on liitettävä valituskirjelmään valtakirja, kuten laissa oikeudenkäynnistä hallintoasioissa (808/2019) 32 §:ssä säädetään.

Ilmoitus valituksen tekemisestä hankintayksikölle

Valittajan tai hänen edustajansa on ilmoitettava kirjallisesti hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava viimeistään

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeudelle.

Ilmoitus on toimitettava osoitteeseen:

Mikkelin kaupunki/Mikkelin Vesiliikelaitoksen johtokunta
Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8-10, 50100 Mikkeli
Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8-10), 50101 Mikkeli
Faksinumero: 015 36 6583
Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.

Oikeudenkäyntimaksu

Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, mikä on määrätty mainitun lain 2 §:ssä. Saman lain 5 §:ssä on määräys niistä asioista, joista ei peritä oikeudenkäyntimaksua.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Mikkelin kaupungin kirjaamosta.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8-10
Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8-10), 50101 Mikkeli
Faksinumero: 015 36 6583
Puhelinnumero: 044 794 2033 / 015 1941 (vaihde)
Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.