

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2025-1094

Hankintaprosessin asiantuntijapalvelu Mikkelin Vesilaitoksen jätevesilaitosten operointipalvelujen kilpailutukseen

Hankinnan tavoitteena solmitaan hankintasopimukset Mikkelin Vesilaitoksen Metsä-Sairilan MBR-puhdistamon ja vesilaitoksen omistamien jätevedenpuhdistamoiden operointipalveluiden tuottamisesta. Hankinta toteutetaan neuvottelumenettelyllä. Tämän otsikon hankintailmoituksen tarjouspyynnön kohteena on asiantuntijapalveluiden hankkiminen edellä mainitun hankintaprosessinläpiviemisen tueksi.

Hankittavat asiantuntijapalvelut:

- neuvottelumenettelyn läpivieminen (mukaan lukien tarjoajien ja tarjousten arviointiin osallistuminen)
- sopimusoikeudellinen osaaminen operointipalvelun tuottamiseksi solmittavan hankintasopimuksen laatimiseksi

Tilattavat tarkat tuntimäärät eivät vielä ole selvillä. Tarjousten arvioinnissa on käytetty laskennallisia tuntimääriä ja painoarvoja. Alihankinta myös sallitaan. Tarjoaja vastaa alihankinnasta kuin omasta työstään. Palveluntuottaja vastaa siitä, että tarjoajalle asetetut vaatimukset toteutuvat myös alihankkijan osalta. Mikkelin kaupunki ja Mikkelin kehitysyritys Miksei Oy voivat hyödyntää tämän kilpailutuksen perusteella solmittavaa hankintasopimusta myös muiden sopimuskauteen ajoittuvien hankintaprosessien asiantuntijapalveluiden hankintaan.

Hankinta kilpailutettiin avoimella menettelyllä (pienhankintana) käyttäen sähköistä kilpailutusjärjestelmää. Hankintailmoitus julkaistiin Tarjouspalvelu.fi:ssä ja HILMAssa. Hankintailmoitus on ollut avoinna ajalla 25.3.-13.4.2026.

Lisätietokysymysten jättämisen määräaika oli 7.4.2026 klo 12.00 ja määräaikaan mennessä saapui yhteensä yhdeksän (9) lisätietokysymystä, joihin vastattiin annetussa määräajassa. Kysymysten perusteella tarkennettiin käytettäviä sopimusehtoja ja laadullisen arvioinnin määrittelyjä ja pisteytysperusteita.

Tarjousten jättämisen määräaikaan mennessä saatiin yhteensä yhdeksän (9) tarjousta:

Agile Infra Consulting Oy (3557650-1)

Deloitte Oy (0989771-5)

Gofore Lead Oy (1906590-4)

Kaukotek Oy (0936443-3)

Lieke Asianajotoimisto Oy (1086165-6)

Piisku Oy (FI32519667)

Proviko Oy (FI30094802)

PTCServices Oy (1916929-5)

Suomen Hankintajuristit Asianajotoimisto Oy (2493736-7)

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Tarjousten valinta

Tarjousvertailun pisteytys ja sen perusteet on kuvattu tarjouspyynnössä ja sen liitteissä. Tarjousten vertailuperusteena oli hinta-laatusuhde, jossa hinnan painoarvo oli 50 pistettä ja laadun painoarvo 50 pistettä. Tarkempi pisteytys ja tarjousten vertailutaulukko toimitetaan tarjousvertailuun hyväksytyille asianosaisille hankintapäätöksen liitteenä.

Hankinnan valintaperusteena on kokonaistaloudellinen edullisuus ja kokonaistaloudellisen edullisuuden vertailuperusteena on hinta-laatusuhde. Kokonaistaloudellisesti edullisin on vähimmäisvaatimukset täyttävä tarjous, joka saa eniten vertailupisteitä. Suurimmat mahdolliset vertailupisteet hinta ja laatu huomioiden ovat yhteensä 100 pistettä.

Päätöksen peruste

Mikkelin kaupunkikonsernin hankintasääntö ja hankintasäännön liite A (KH 31.3.2025 § 134)

Mikkelin Vesiliikelaitoksen toimintasääntö § 3.

Päätös

Valitaan kokonaistaloudellisesti edullisin tarjoaja Proviko Oy (Laadulliset kriteerikohtaiset pisteet 44,00. Kokonaishinnan pisteet 36,36. Yhteensä 80,36 pistettä). Tarjoajan kokonaishinta on 5500,00 euroa. Lopulliset kustannukset määräytyvät todellisen toteutuman mukaan.

Tehty päätös ei muodosta vielä sopimusta, vaan se syntyy erillisen sopimuksen allekirjoituksilla.

Tiedoksi

tarjoajat (sähköisesti Cloudian kautta), taloustiimi, hankintapalvelut, vesiliikelaitoksen johtokunta, kirjaamo

Allekirjoitus

Jarkko Laitinen, vesilaitoksen johtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) ja Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 23.4.2026 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli
22.04.2026

Mikkeli
Vesilaitoksen johtaja
Hankintapäätökset

Ote viranhaltijapäätöksestä
21.04.2026

3 (7)
§ 6

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Terttu Tikkanen
toimistosihteeri

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköisesti Clodian kautta 22.4.2026.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 6

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön asianosainen voi hakea päätökseen muutosta tekemällä hankintaoikaisuvaatimuksen tai kuntalain mukaisen oikaisuvaatimuksen taikka molemmat.

1 OHJEET HANKINTAOIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016) 135 §:n mukaan sellaisen hankintayksikön päätöksen tai muun hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun korjaamiseksi, johon ei muutoin sovelleta hankintalakia, voidaan hakea muutosta vaatimalla hankintayksiköltä oikaisua (*hankintaoikaisu*).

Oikaisuvaatimusoikeus

Hankintaoikaisua 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.

Asianosaisen katsotaan saaneen tiedon päätöksestä, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

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

Oikaisuvaatimusviranomaisen

Viranomaisen, 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

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

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, 50100 Mikkeli
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.

2 OHJEET KUNTALAIN MUKAISEN OIKAISUVAATIMUKSEN TEKEMISEKSI

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*), sekä
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

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 oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Kunnan jäsenen ja kuntalain (410/2015) 137 §:n 2 momentissa tarkoitetun kunnan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

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

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, 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

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

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

- päätös, johon haetaan oikaisua,
- se, millaista oikaisua vaaditaan,
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

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

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8-10, 50100 Mikkeli
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.