

MUUTOKSENHAKUKIELTO

Asiat	
Kiellon peruste	Yllämainituista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 91 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.

Asiat	
Kiellon peruste	Yllämainituista päätöksistä ei saa tehdä hallintolainkäyttölain 5 §:n 1 momentin mukaan hallintovalitusta, koska päätös ei sisällä sellaista toimenpidettä, jolla asia on ratkaistu tai jätetty tutkittavaksi ottamatta.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET
Kunnallisasiat

Asiat	
Oikaisuvaatimusoikeus	Oikaisuvaatimuksen saa tehdä - asianosainen eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa - kunnan jäsen.
Oikaisuvaatimusviranomai- nen	Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite Hartolan kunnan Käyntiosoite: Postiosoite: Kuninkaantie 16 PL 16 19600 HARTOLA 19601 HARTOLA (03) 84320 (vaihde) Telekopio (03) 843 2231 kunta(at)hartola.fi
Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen	Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.
Oikaisuvaatimusasiakirjo- jen toimittami- nen	Oikaisuvaatimusasiakirjat on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimusasiakirjat toimittaa oikaisuvaatimusviranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Valituksen voi toimittaa myös faksina tai sähköpostitse. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä, eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä. Omalla vastuulla oikaisuvaatimusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin oikaisuvaatimusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.
Oikaisuvaatimuksen muoto, sisältö ja liitteet	Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisena. Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava: - päätös johon muutosta haetaan - miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi - muutosvaatimuksen perusteet Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin sen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

	<p>Oikaisuvaatimus on sen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen allekirjoitettava.</p> <p>Kirjelmässä on mainittava oikaisuvaatimuksen tekijän, ja jos hän ei ole allekirjoittava, myös allekirjoittajan nimi, asuinkunta ja postiosoite sekä puhelinnumero, johon asiaa koskevat ilmoituksen voidaan toimittaa.</p>
Oikaisuvaatimuksen maksu	Oikaisuvaatimuskäsittely on maksutonta.
Lisätietoja	<p>Asiakirjat ovat nähtävissä Hartolan kunnan virastolla, osoite Kuninkaantie 16.</p> <p>Päätös on lainvoimainen oikaisuvaatimusajan jälkeen, ellei siihen ole haettu muutosta eikä sitä ole otettu ylemmän toimielimen käsiteltäväksi.</p>

VALITUSOSOITUS
Kunnallisasiat

Asiat	
Valitusoikeus	<p>Valituksen saa tehdä</p> <ul style="list-style-type: none">- asianosainen eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa sekä- kunnan jäsen. <p>Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta vai se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Jos päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös muut asianosaiset ja kunnan jäsenet.</p> <p>Valituksen saa tehdä sillä perusteella, että päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai päätös on muuten lainvastainen.</p>
Valitusviranomainen	<p>Viranomainen, jolle valitus tehdään, osoite ja postiosoite Hämeenlinnan hallinto-oikeus Osoite: Raatihuoneenkatu 1 13100 Hämeenlinna Puhelin: 029 56 42210 (asiakaspalvelu), avoinna ma - pe klo 8.00 - 16.15 Puhelin: 029 56 42200 (vaihde) Faksi: 029 56 42269 hameenlinna.hao@oikeus.fi</p>
Valitusaika ja sen alkaminen	<p>Kunnallisvalitus on tehtävä kirjallisesti 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaan- nista Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetet- tu yleisesti nähtäväksi.</p> <p>Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai eril- liseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.</p>
Valitusasia- kirjojen toi- mittaminen	<p>Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Valituksen voi toimittaa myös faksina tai sähköpostitse. Sähköistä asiakirjaa ei tar- vitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä, eikä asiakir- jan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.</p> <p>Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulu- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valitusasiakirjat toimittaa valitusviranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.</p> <p>Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeise- nä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.</p>
Valituksen muoto, sisältö	<p>Valitus on tehtävä kirjallisena. Valituksessa on ilmoitettava:</p>

<p>ja liitteet</p>	<ul style="list-style-type: none"> - päätös, johon haetaan muutosta - miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi - perusteet, joilla muutosta vaaditaan - valittajan nimi ja kotikunta; postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoituksen valittajalle voidaan toimittaa <p>Valitukseen on liitettävä:</p> <ul style="list-style-type: none"> - päätös, johon haetaan muutosta valittamalla, alkuperäisenä tai jäljennöksenä - todistus siitä minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisesta - asiakirjat, joihin valittaja vetoaa, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. <p>Valitus on valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen allekirjoitettava. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta.</p>
<p>Muutoksenhaun maksu</p>	<p>Valituksen käsittelyn maksullisuudesta saa tietoja valitusviranomaiselta.</p>

VALITUSOSOITUS
Hallintoasiat

Asiat	
Valitusoikeus	Valituksen saa tehdä: - asianosainen eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa. - kunnan jäsen
Valitusviranomainen	Viranomainen, jolle valitus tehdään, osoite ja postiosoite Hämeenlinnan hallinto-oikeus Osoite: Raatihuoneenkatu 1 13100 Hämeenlinna Puhelin: 029 56 42210 (asiakaspalvelu), avoinna ma - pe klo 8.00 - 16.15 Puhelin: 029 56 42200 (vaihde) Faksi: 029 56 42269 hameenlinna.hao@oikeus.fi
Valitusaika ja sen alkaminen	Valitus on jätettävä hallinto-oikeudelle 30 päivän kuluessa päätöksen antopäivästä. Valitusaikaa laskettaessa antopäivää ei lueta määräaikaan. Päätöksen antopäivä on Valitusaika päättyy Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulutai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen toimittaa ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.
Valituksen muoto, sisältö ja liitteet	Valitus on tehtävä kirjallisena. Valituksessa on ilmoitettava: - päätös, johon haetaan muutosta - miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi - perusteet, joilla muutosta vaaditaan - valittajan nimi ja kotikunta; postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoituksen valittajalle voidaan toimittaa Valitukseen on liitettävä: - päätös, johon haetaan muutosta valittamalla, alkuperäisenä tai jäljennöksenä - todistus siitä minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisesta - asiakirjat, joihin valittaja vetoaa, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. Valitus on valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen allekirjoitettava. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen

	laatijana on muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja koti.
Valituksen toimittaminen	<p>Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Valituksen voi toimittaa myös faksina tai sähköpostitse. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä, eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.</p> <p>Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulutai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valitusasiakirjat toimittaa valitusviranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.</p> <p>Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.</p>
Muutoksenhaun maksu	Valituksen käsittelyn maksullisuudesta saa tietoja valitusviranomaiselta.

VALITUSOSOITUS
Hallintoasiat

Asiat	
Valitusoikeus	Valituksen saa tehdä: - asianosainen eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa.
Valitusviranomainen	Viranomaisen, jolle valitus tehdään, osoite ja postiosoite Hämeenlinnan hallinto-oikeus Osoite: Raatihuoneenkatu 1 13100 Hämeenlinna Puhelin: 029 56 42210 (asiakaspalvelu), avoinna ma - pe klo 8.00 - 16.15 Puhelin: 029 56 42200 (vaihde) Faksi: 029 56 42269 hameenlinna.hao@oikeus.fi
Valitusaika ja sen alkaminen	Valitus on tehtävä kirjallisesti 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.
Valituksen muoto, sisältö ja liitteet	Valitus on tehtävä kirjallisena. Valituksessa on ilmoitettava: - päätös, johon haetaan muutosta - miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi - perusteet, joilla muutosta vaaditaan - valittajan nimi ja kotikunta; postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoituksen valittajalle voidaan toimittaa Valitukseen on liitettävä: - päätös, johon haetaan muutosta valittamalla, alkuperäisenä tai jäljennöksenä - todistus siitä minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisesta - asiakirjat, joihin valittaja vetoaa, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. Valitus on valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen allekirjoitettava. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja koti.
Valituksen toimittaminen	Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Valituksen voi toimittaa myös faksina tai sähköpostitse. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä, eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

	<p>Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulutai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valitusasiakirjat toimittaa valitusviranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.</p> <p>Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.</p>
Muutoksenhaun maksu	Valituksen käsittelyn maksullisuudesta saa tietoja valitusviranomaiselta.

HANKINTAOIKAISUOHJE JA HANKINTAVALITUSOSOITUS

Asiat	
--------------	--

Julkista hankintaa koskevaan päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun voidaan julkisista hankinnoista annetun lain (hankintalaki) mukaan hakea muutosta vaatimalla hankintayksiköltä oikaisua (hankintaoikaisu). Asia voidaan myös saattaa valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 15 §:n mukaisen kynnyksarvon .

A. Oikaisuohje

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön voi vaatia hankintalain 80 - 83 §:n mukaan hankintaoikaisua. Hankintaoikaisua 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).

Asianosaisen on vaadittava hankintaoikaisua 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta.

Sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä hankintapäätös oheisasiakirjoineen katsotaan saaduksi tiedoksi sinä päivänä, jolloin päätöksen oheisasiakirjoineen sisältävä sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Jos tiedoksianto toimitetaan postitse kirjeellä vastaanottajalle, vastaanottajan katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä sen lähettämisestä, jollei tiedoksiannon näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä todisteellista tiedoksiantotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Hankintaoikaisua koskevan vaatimuksen sisältö

Hankintaoikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimukset perusteineen. Vaatimuksesta on käytävä ilmi oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi.

Vaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

Toimitusosoite (Hankintaoikaisuvaatimus toimitetaan hankintayksikölle)

Hankintayksikön yhteystiedot:

Hartolan kunta /osasto

Käyntiosoite:

Jakeluosoite:

Kuninkaantie 16
19600 Hartola
sähköposti

PL 16
19601 Hartola
kunta(at)hartola.fi

Hankintaoikaisuvaatimuksen vireilletulo ja käsittely eivät vaikuta siihen määräaikaan, jonka kuluessa asianosainen voi hankintalain nojalla hakea muutosta valittamalla markkinaoikeuteen.

B. Valitusosoitus markkinaoikeuteen

Tarjoaja, osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, jota asia koskee, voi saattaa asian markkinaoikeuden käsiteltäväksi tekemällä valituksen.

Julkisista hankinnoista annetun lain 86 §:n mukaan puitejärjestelyyn perustuvaan hankintaan ei saa hakea valittamalla muutosta, jollei markkinaoikeus myönnä asiassa käsittelylupaa. Lupa on myönnettävä, jos:

1. asian käsittely on lain soveltamisen kannalta muissa samanlaisissa asioissa tärkeää; tai
2. siihen on painava, hankintayksikön menettelyyn liittyvä syy.

Jollei toisin säädetä, valitus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen.

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista, jos hankintayksikkö on tehnyt hankintasopimuksen hankintalain 78 §:n 1 nojalla noudattamatta odotusaikaa.

Valitus on tehtävä kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.

Sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä hankintapäätös oheisasiakirjoineen katsotaan saaduksi tiedoksi sinä päivänä, jolloin päätöksen oheisasiakirjoineen sisältävä sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Jos tiedoksianto toimitetaan postitse kirjeellä vastaanottajalle, vastaanottajan katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä sen lähettämisestä, jollei tiedoksiannon näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä todisteellista tiedoksiannotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava hankinta-asia, jota valitus koskee, sekä valittajan vaatimukset ja niiden perusteet. Puitejärjestelyyn perustuvan hankinnan osalta valituskirjelmässä on esitettävä, minkä vuoksi käsittelylupa tulisi myöntää.

Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatija on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa. Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä.

Valitukseen on liitettävä alkuperäisenä tai jäljennöksenä päätös, johon haetaan muutosta, sekä todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta. Valitukseen on liitettävä asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi. Asiamiehen on liitettävä valituskirjelmään valtakirja, kuten hallintolainkäyttölain 21 §:ssä säädetään.

Valituksen toimittaminen

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle. Valituksen tulee olla perillä valitusajan viimeisenä päivänä ennen markkinaoikeuden virka-ajan päättymistä. Itse tiedoksisaantipäivää ei lasketa mukaan.

Valituksen voi toimittaa markkinaoikeuden kansliaan henkilökohtaisesti, asiamiestä käyttäen, lähetin välityksellä, postitse, telekopiona tai sähköpostin avulla kuten laissa sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003) säädetään. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensiksi seuraavana arkipäivänä.

Valituskielto

Hankintalain 102 §:n mukaan markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvaan asiaan ei saa hakea muutosta kuntalain eikä hallintolainkäyttölain nojalla.

Puitejärjestelyyn perustuvaan hankintaan ei saa hakea muutosta valittamalla, jollei markkinaoikeus myönnä asiassa käsittelylupaa hankintalain 86 §:n mukaisesti.

Muutoksenhausta ilmoittaminen hankintayksikölle

Hankintalain 88 §:n nojalla hankinta-asiaan muutosta hakevan on kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikölle viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön kohdassa I mainittuun osoitteeseen.

Markkinaoikeuden osoite ja muut yhteystiedot

Markkinaoikeus
Radanrakentajantie 5
00520 Helsinki
puh. 029 56 43300

fax 029 56 43314
markkinaoikeus(at)oikeus.fi