

Hankinto-oikaisuohje

Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, jäljempänä *hankintalaki*) 135 §:n mukaan sellaisen hankintayksikön päätöksen tai muun hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun korjaamiseksi, johon ei muutoin sovelleta hankintalakia, voidaan hakea muutosta vaatimalla hankintayksiköltä oikaisua (jäljempänä *hankinto-oikaisu*). Hankinto-oikaisua koskevan vaatimuksen voi tehdä se, jota asia koskee (jäljempänä *asianosainen*). Asianosainen on se, jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa.

Tämän lisäksi hankintapäätökseen voi hakea muutosta hyvinvointialuelain (611/2021) mukaisesti oikaisuvaatimuksella (oikaisuohje seuraavalla sivulla).

Hankinto-oikaisuvaatimuksen kohde

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön voi vaatia hankintayksiköltä hankinto-oikaisua. Hankinto-oikaisua voi vaatia hankintayksiköltä kirjallisesti tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, jota asia koskee.

Hankinto-oikaisuvaatimuksen tekemiselle säädetty aika

Asianosaisen on vaadittava hankinto-oikaisua 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä valitusosoituksineen tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Vaatimus on esitettävä määräajan viimeisenä päivänä ennen virka-ajan päättymistä.

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

Tiedoksianto sähköisesti

Hankintapäätös on annettu tiedoksi sähköisen asiointilain (laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa, 13/2003) 19 §:n mukaisesti ja asianosainen on antanut suostumuksensa siihen, että päätös voidaan lähettää hänelle sähköisesti tiedoksi. Asianosainen on saanut päätöksen tiedoksi kolmantena päivänä sen lähettämisestä.

Hankinto-oikaisua koskevan vaatimuksen sisältö

Hankinto-oikaisuvaatimuksesta 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, mikäli ne eivät jo ole hankintayksikön hallussa.

Toimitusosoite

Hankinto-oikaisuvaatimus toimitetaan hankintayksikölle.

Hankintayksikön yhteystiedot:

Keski-Pohjanmaan hyvinvointialue/Hankintatoimisto
Mariankatu 16-20
67200 KOKKOLA
hankinnat@soite.fi

Oikaisuvaatimusohjeet

Oikaisuvaatimus-oikeus	Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä hyvinvointialueen jäsen.
-------------------------------	--

Oikaisuvaatimus-viranomainen	Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite: Keski-Pohjanmaan hyvinvointialueen aluehallitus Mariankatu 16 - 20 67200 KOKKOLA fax 06-826 4650 kirjaamo@soite.fi
Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen	Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Hyvinvointialueen jäsenen sekä hyvinvointialueiden yhteistoimintaan osallisen hyvinvointialueen ja sen jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on pantu nähtäville yleiseen tietoverkkoon hyvinvointialueen verkkosivustolle. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana (hallintolaki 59 § ja 60 §). Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä (laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa 19 §). Tiedoksiantopäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Pöytäkirjan nähtäväksi asettaminen	Pvm																				
Tiedoksianto asianosaiselle¹⁾	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right; padding-bottom: 5px;">Asianosainen</td></tr> <tr> <td style="width: 20px; vertical-align: top;">☐</td><td style="padding-left: 10px;">Lähetetty tiedoksi kirjeellä _____</td></tr> <tr> <td colspan="2" style="padding-top: 5px;">Annettu postin kuljetettavaksi, pvm/tiedoksiantaja</td></tr> <tr> <td colspan="2" style="height: 20px;"></td></tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right; padding-bottom: 5px;">Asianosainen</td></tr> <tr> <td style="width: 20px; vertical-align: top;">☐</td><td style="padding-left: 10px;">Luovutettu asianosaiselle _____</td></tr> <tr> <td style="width: 45%; vertical-align: top;">Paikka, pvm ja tiedoksiantajan allekirjoitus</td><td style="width: 55%; vertical-align: top;">Vastaanottajan allekirjoitus</td></tr> <tr> <td colspan="2" style="height: 20px;"></td></tr> <tr> <td style="width: 20px; vertical-align: top;">☒</td><td style="padding-left: 10px;">Muulla tavoin, miten: Sähköisesti</td></tr> <tr> <td colspan="2" style="height: 20px;"></td></tr> </table>	Asianosainen		☐	Lähetetty tiedoksi kirjeellä _____	Annettu postin kuljetettavaksi, pvm/tiedoksiantaja				Asianosainen		☐	Luovutettu asianosaiselle _____	Paikka, pvm ja tiedoksiantajan allekirjoitus	Vastaanottajan allekirjoitus			☒	Muulla tavoin, miten: Sähköisesti		
Asianosainen																					
☐	Lähetetty tiedoksi kirjeellä _____																				
Annettu postin kuljetettavaksi, pvm/tiedoksiantaja																					
Asianosainen																					
☐	Luovutettu asianosaiselle _____																				
Paikka, pvm ja tiedoksiantajan allekirjoitus	Vastaanottajan allekirjoitus																				
☒	Muulla tavoin, miten: Sähköisesti																				

Oikaisuvaatimuksen sisältö ja toimittaminen	Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi - päätös, johon haetaan muutosta; - miten päätöstä halutaan oikaistavaksi; - millä perusteella oikaisua vaaditaan. Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä viraston aukioloaikana. Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös telekopiona tai sähköpostitse.
Lisätietoja	

Liitetään päätökseen/otteeseen

1) Täytetään otteeseen, jos päätös annetaan erityistiedoksiantona tiedoksi hyvinvointialuelain 142 §:n 1 momentissa tarkoitettulle asianosaiselle.

Lihavoidut kohdat täytetään myös viranomaiselle jäävään kaksoiskappaleeseen.