



28.01.2021

Kipansalon yksityistie

Hakemuksenne POSELY/2418/2020 19.12.2020

Päätös yksityisen tien parantamisen valtionavustuksesta

Hakemus

Kipansalon yksityistie (000-2005-K031675, Kuopio) on hakenut yksityisen tien parantamisen valtionavustusta Sillan uusimiseen Pohjois-Savon elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukselta (ELY-keskus). Hankkeen kokonaiskustannusarvio on 135 281 euroa.

Välitoimenpiteet

Hankkeelle on tehty tarkastus 20.01.2021.

Päätös

Avustuspäätöksen kohteena oleva Kipansalon yksityistie on yksityistielain (560/2018) mukaan valtionavustuskelpoinen.

Pohjois-Savon elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus myöntää Kipansalon yksityistielle Yksityistielain 83 § mukaista parantamisen valtionavustusta Sillan uusimiseen. Kustannusarvioksi ELY-keskus hyväksyy 135 281 euroa. Avustus on 75 % hyväksyttävistä kustannuksista, kuitenkin enintään 101 460 euroa.

Avustus voidaan maksaa enintään 5 erässä.

Päätöksen voimassaoloaika on 28.01.2021 - 15.09.2022. Hanke tulee toteuttaa ja kustannusten syntyä päätöksen voimassaoloaikana.

Hankkeen on valmistuttava ja viimeisen erän maksatushakemus tulee olla toimitettuna KEHA-keskukseen 15.09.2022 mennessä.



28.01.2021

Päätöksen perustelut

Valtionavustusta tien parantamiseen voidaan harkinnan mukaan antaa tien, siihen kuuluvien alueiden, rakenteiden ja laitteiden, erityisesti siltöjen korjauksiin ja kantavuutta nostaviin hankkeisiin. ELY-keskuksen harkinnassa on avustettavien kohteiden valinta ja niiden saaman avustuksen määrä. Avustettavia kohteita ja avustusten suuruutta harkittaessa otetaan huomioon parantamistarve, esitetyt toimenpiteet, valtionavustuksen tarve sekä hankkeiden kiireellisyys ja tärkeys.

Hakemuksessa on esitetty hankkeen hyväksyttäväksi kustannusarvioiksi 135 281 euroa.

Avustuksen vastaanottaminen

Avustuksen saajan on ilmoitettava päätöksen liitteenä olevalla vastaanottoilmoituksella Pirkanmaan ELY-keskukseen kirjallisesti 60 päivän kuluessa avustuspäätöksen saamisesta, ottaako se avustuksen vastaan. Jos avustuksen saaja ei annettuun määräaikaan mennessä ilmoita avustuksen vastaanottamisesta tai jos tiekunta ei ota avustusta vastaan, avustuspäätös raukeaa.

Hankkeen aloittaminen

Avustuksen kohteena oleva hanke voidaan aloittaa, noudattaen avustuspäätöksessä olevia ehtoja, sen jälkeen, kun ELY-keskukselta on tullut myönteinen avustuspäätös ja tiekunta on vastaanottoilmoituksella kirjallisesti ilmoittanut avustuksen vastaanottamisesta.

Hankkeen toteuttamiseen liittyvät ehdot

Hankkeen valvojalta edellytetään alaan liittyvää riittävää teknistä osaamista. Valvojan tiedot ilmoitetaan vastaanottoilmoituksen liitteenä.

Hanke tulee toteuttaa ja kustannusten syntyä päätöksen voimassaoloaikana. Jos hanke ei valmistu päätöksen voimassaoloaikana, tulee tiekunnan hyvissä ajoin ennen päätöksen voimassaolon päättymistä hakea kirjallisesti ELY-keskukselta jatkoaikaa hankkeen toteuttamiseen.

Suunnitelmiin mahdollisesti tulevista muutoksista ja valmistumistarkastuksesta on etukäteen sovittava ELY-keskuksen valvojan kanssa. Valvojana hankkeessa toimii

Yksityistieasiantuntija

Juho Iivanainen

+358 295 026 565

juho.iivanainen@ely-keskus.fi

Urakointi / kilpailuttaminen

Yksityistä tiekuntaa pidetään julkisena hankintayksikkönä ja sen tulee urakoita teettäessään noudattaa hankintasäännöksiä, mikäli valtion, kunnan tai muun julkisyhteisön hankkeelle myöntämän tuen määrä on yhteensä yli puolet hankinnan arvosta.

Lakia julkisista hankinnoista (1397/2016) tulee noudattaa kansalliset



28.01.2021

kynnysarvot ja EU-kynnysarvot ylittäviin hankintoihin. Yksityisten tiekuntien hankinnoissa käytännössä kyseeseen tulevat kansalliset kynnysarvot, jotka ovat

Tavara- ja palveluhankinnat	60 000	euroa alv 0 %
Rakennusurakat	150 000	euroa alv 0 %

Jos tiekunta on edellä mainitun hankintalain 5 §:n perusteella velvollinen kilpailuttamaan hankintansa, tiekunnan tulee toimittaa hankintapäätöksen tekemisen jälkeen seuraavat asiakirjat sähköisesti ELY-keskukselle:

- sähköisessä HILMA-ilmoituskanavassa julkaistu hankintailmoitus
- tarjouspyyntö
- saadut tarjoukset
- hankintapäätös

Asiakirjat voi toimittaa sähköisesti yleisen ELY asiointilomakkeen liitteenä Pirkanmaan ELY-keskukseen. Asiointilomake löytyy osoitteesta www.ely-keskus.fi/asioiverkossa ja www.suomi.fi/.

Näiden asiakirjojen perusteella ELY-keskus valvoo, että hankintalain 5 §:n mukaisena julkisena hankintayksikkönä toimiva tiekunta kilpailuttaa hankintansa asianmukaisesti. Jos tiekunta laiminlyö hankintalain mukaisen kilpailuttamisvelvoitteen, valtionavustusta koskeva päätös voidaan joutua kumoamaan valtionavustuslain 21 §:n perusteella.

Raportointi

Tiekunnan ja tiekunnan nimeämän valvojan vastuulla on hankkeen edistymisen ja töiden laadun valvonta. Hankkeen toteutuksen ja erityisesti tärkeiden rakennusvaiheiden dokumentointi sekä kuvaaminen tulee sisällyttää avustuksen maksamiseen liittyvään loppuraporttiin.

Avustuksen maksaminen

Myönnetty avustus maksetaan ELY-keskusten sekä TE-toimistojen kehittämis- ja hallintokeskuksessa (KEHA-keskus). Maksamiseen liittyvät yhteydenotot postitse osoitteella KEHA-keskus, Keskinen maksatusalue, Yksityistiet, PL 136, 33101 Tampere.

Myönnetyn avustuksen maksuerät maksetaan työn edistymisen mukaan. Ensimmäinen avustuserä voidaan maksaa ennakkona työn aloittamisen jälkeen ilman kuluselvitystä. Avustus voidaan maksaa myös päätöksen mukaisissa erissä hankkeesta syntyneiden kustannusten perusteella. Viimeinen avustuserä maksetaan, kun työ on valmis, ELY-keskuksen edustaja on tehnyt tarvittaessa hankkeelle lopputarkastuksen ja tiekunta on toimittanut loppumaksatushakemuksen liitteineen.

Avustuksen maksatuksessa noudatettavat tarkemmat ohjeet ovat päätöksen liitteessä "Ohje yksityisen tien parantaminen, jatkotoimenpiteet".

Arvonlisävero ei ole tukikelpoinen meno, jos avustuksen saaja ei itse lopullisesti maksa arvonlisäveroa. Arvonlisävero ei ole tukikelpoinen meno, jos avustuksen saaja voi arvonlisäverolain (1501/1993) säännösten mukaan

28.01.2021

vähentää liiketoimintaa varten tekemiinsä hankintoihin sisältyvän veron.

Avustuksen maksamisen lakkauttaminen ja maksetun avustuksen takaisinperintä

Avustuksen maksamisen keskeyttämiseen, avustuksen palauttamiseen sekä avustuksen saajalle jo maksetun avustuksen takaisinperintään sovelletaan, mitä valtionavustuslaissa (688/2001) säädetään.

Sovelletut säädökset

Yksityistielaki (560/2018) 83 §, 87 §
Valtioneuvoston asetus yksityisteistä (1069/2018) 3-7 §
Laki julkisista hankinnoista (1397/2016) I §, 5 §, 25 §
Valtionavustuslaki (688/2001) 11-17 §, 20-22 §, 34 §
Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003) 19 §

Muutoksenhaku

Tähän päätökseen voi hakea oikaisua 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Kuopio 28.01.2021 12:30

Yksikön päällikkö

Mirko Juppi
Allekirjoitettu sähköisesti

28.01.2021 12:30

Yksityistieasiantuntija

Juho Iivanainen
Allekirjoitettu sähköisesti

20.01.2021 13:31

Lisätiedot

Lisätietoja päätöksestä antaa

Yksityistieasiantuntija Juho Iivanainen, +358 295 026 565

Liikenteen asiakaspalvelu neuvoo yksityistieasioissa ma - pe klo 9-16, puh.
0295 020 603, liikenteen.asiakaspalvelu@ely-keskus.fi

LIITTEET

Maksatushakemuslomake liitteineen ja hakemuksen täyttöohje
Oikaisuvaatimusohje KEHA-keskus
Ohje: Yksityistien parantamisen jatkotoimenpiteet
Muutoshakemuslomake
Oikaisuvaatimusosoitus ELY
Ohje: Yksityinen tiekunta urakan kilpailuttajana
Ilmoitus valtionavustuksen vastaanottamisesta



28.01.2021

TIEDOKSI

Kunta/kaupunki
ELYn valvoja
Arkisto



Pirkanmaan ELY-keskus
Kirjaamo
PL 297
33101 Tampere

Valtionavustuksen vastaanottaminen,

_____ (tien nimi ja kunta)

- ☐ Tie kunta ottaa yksityisen tien parantamiseen tarkoitetun valtionavustuksen vastaan ja sitoutuu vastaamaan siitä, mitä valtionavun lisäksi tarvitaan työn valmiiksi saamiseen päätöksen mukaisesti.

Hankkeen toteuttaja

☐ Tie kunta, IBAN-pankkitili _____

☐ Kunta, IBAN-pankkitili _____

- ☐ Tie kunta ei ota avustusta vastaan.

Työn toteuttaminen

☐ Työ tehdään omana työnä.
Työnjohtajana toimii _____

_____ (nimi ja puhelinnumero)

☐ Työ teetetään osa- tai kokonaisurakalla.
Urakan valvojana toimii _____

_____ (nimi ja puhelinnumero)

Ilmoituksen allekirjoittaa joko toimitsijamies, hoitokunnan puheenjohtaja tai kaksi sen jäsentä taikka tiekunnan säännöissä päätetyt henkilöt.

Paikka	Allekirjoitus (toimitsijamies/hoitokunnan jäsen/muu)
Aika	Nimenselvennys
Paikka	Allekirjoitus (hoitokunnan jäsen/muu)
Aika	Nimenselvennys

Huom. Tämä ilmoitus liitteineen on palautettava elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukseen 60 päivän kuluessa avustuspäätöksen vastaanottamisesta.
Sähköinen palautus osoitteessa www.ely-keskus.fi/asioiverkossa tai www.suomi.fi/.

Liite Tarvittaessa pöytäkirjanote hoitokunnan tai tiekunnan kokouksesta, jossa avustuksen vastaanottamisesta on päätetty.

Paikka	Allekirjoitus
Aika	Nimen selvennys



Oikaisuvaatimuksen tekeminen

Oheiseen päätökseen saa hakea oikaisua päätöksen tehneeltä elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukselta kirjallisella oikaisuvaatimuksella.

Oikaisuvaatimus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksessa, joka osoitetaan asianomaiselle elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukselle, on ilmoitettava

- oheinen päätös, johon oikaisua haetaan
- muutokset, joita vaaditaan
- perusteet, joilla oikaisua vaaditaan

Allekirjoitus

Oikaisun hakijan tai oikaisuvaatimuksen laatijan on allekirjoitettava oikaisuvaatimus. Siihen on myös merkittävä oikaisuvaatimuksen tekijän ja oikaisuvaatimuksen laatijan nimi ja kotikunta sekä postiosoite ja puhelinnumero.

Liitteet

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä

- oheinen päätös alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- asiakirjat, joihin oikaisun vaatija vetoaa vaatimuksensa tueksi
- valtakirja, mikäli on käytetty asiamiestä

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen perille

Oikaisuvaatimus on toimitettava Pirkanmaan elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukselle oikaisuvaatimusajan kuluessa ennen virka-ajan päättymistä (klo 16.15). Jos oikaisuvaatimus myöhästyy, sitä ei tutkita.

Pirkanmaan elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus
Yksityistiet
PL 297
33101 Tampere

Kustannukset

ELY-keskuksen oikaisupäätös on maksuton.

Yksityinen tiekunta urakan kilpailuttajana

1. Hankintasäännösten soveltaminen yksityiseen tiekuntaan

Yksityistä tiekuntaa pidetään julkisena hankintayksikkönä, mikäli valtion, kunnan tai muun julkisyhteisön kohteelle myöntämän tuen määrä on yhteensä yli puolet hankinnan arvosta ja tällöin tiekunnan tulee urakoita teettäessään noudattaa hankintasäännöksiä.

Noudatettavaksi tulee Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (hankintalaki) 1397/2016.

Hankintalakia sovelletaan kansalliset kynnysarvot ja EU-kynnysarvot ylittäviin hankintoihin eli nämä kynnysarvot ylittävät hankinnat täytyy kilpailuttaa hankintalain menettelysäännösten mukaisesti.

Kansallisen kynnysarvon ylittävät hankinnat (ns. kotimainen hankinta)	Tavara- ja palveluhankinnat 60 000 euroa (alv 0 %) Rakennusurakat 150 000 euroa (alv 0 %)
EU-kynnysarvon ylittävät hankinnat (ns. EU-hankinta)	Tavara- ja palveluhankinnat 209 000 euroa (alv 0 %) Rakennusurakat 5 225 000 euroa (alv 0 %)

Jos yksityinen tiekunta saa julkisyhteisöltä avustusta yli puolet hankinnan arvosta, mutta hankinnan arvo ei ylitä kansallista kynnysarvoa, hankintalaki ei tule sovellettavaksi. Tiekunta voi vapaasti valita urakan teettämistavan, mutta vapaamuotoinen kilpailuttaminen on tällöinkin kustannussäästösyistä suositeltavaa.

Hankintaa ei saa jakaa eriin tai osittaa hankintalain soveltamisen välttämiseksi. Tämä ei kuitenkaan estä hankinnan jakamista eriin tapauksissa, joissa kunkin erän hankinta toteutetaan lain menettelytapojen mukaisesti. Jos esimerkiksi urakan materiaalit ja työ hankintaan erikseen, molempien erien hankinnassa on kiinnitettävä huomiota kynnysarvojen ylittymiseen. Materiaalien hankinnassa noudatetaan tavarahankintojen kynnysarvoa ja rakennustyön hankinnassa rakennusurakan kynnysarvoa. Tavarahankintojen kansallinen kynnysarvo on 60 000 euroa. Jos tiekunta saa avustusta yli puolet hankinnan arvosta ja tiekunnan tekemän tavarahankinnan arvo on 60 000 euroa tai enemmän, tavarahankinta täytyy tehdä hankintalain menettelysäännösten mukaisesti.

Esimerkki 1: Jos tiekunnan urakan kokonaiskustannus on 130 000 euroa ja tiekunnalle myönnetään avustusta hankkeeseen 70 000 euroa, tiekunta saa avustusta yli puolet hankinnan arvosta. Jos tiekunta tekee tällaisessa hankkeessa 60 000 euron tavarahankinnan, se täytyy tehdä hankintalain säännösten mukaisesti.

Esimerkki 2: Jos tiekunnan urakan kokonaiskustannus on 100 000 euroa ja tiekunnalle myönnetään avustusta 45 000 euroa, avustusta on myönnetty vähemmän kuin puolet hankinnan arvosta. Jos tiekunta tekee tällaisessa hankkeessa 60 000 euron materiaalihankinnan, hankintalain menettelysäännöt eivät tule noudatettaviksi.

Hankintalaki säätelee kilpailuttamista eri tavalla riippuen siitä, onko kysymyksessä kotimainen vai EU-hankinta. Seuraavassa käsitellään vain kansallisia hankintoja, koska yksityistiekuntien hankinnat eivät käytännössä ylittäne EU-kynnysarvoja.

2. Hankintalain mukainen kilpailuttaminen

Jos yksityistiekunta on hankintalain 5 §:n perusteella velvollinen kilpailuttamaan hankintansa, tiekunnan tulee toimittaa hankintapäätöksen tekemisen jälkeen seuraavat asiakirjat ELY-keskukselle:

- sähköisessä HILMA -ilmoituskanavassa julkaistu hankintailmoitus
- tarjouspyyntö
- saadut tarjoukset
- hankintapäätös

Näiden asiakirjojen perusteella ELY-keskus valvoo, että hankintalain mukaisena hankintayksikkönä toimiva tiekunta kilpailuttaa hankintansa asianmukaisesti. Jos tiekunta laiminlyö kilpailutusveloitteensa, voidaan valtionavustusta koskeva päätös kumota valtionavustuslain 21 §:n perusteella.

3. Kilpailuttaminen

Urakoita teetettäessä on sovellettava seuraavia yleisiä periaatteita:

- Hankinnat on pääsääntöisesti kilpailutettava. Kilpailuttamatta jättäminen voi tulla kysymykseen vain poikkeuksellisesti.
- Kaikkia kilpailuun osallistumaan halukkaita ja tarjouksen jättäneitä on kohdeltava tasapuolisesti ja syrjimättömästi.

Kaikista hankintalain soveltamiseen piiriin kuuluvista hankinnoista on ilmoitettava julkisesti ja kilpailuttamisprosessi alkaa virallisesti hankintailmoituksen julkaisemisella. Kansallisista hankinnoista ilmoitetaan tekemällä hankintailmoitus työ- ja elinkeinoministeriön järjestämässä sähköisessä ilmoituspaikassa, ns. HILMAssa. HILMAN osoite on www.hankintailmoitukset.fi. Hankintailmoituksen tarkoituksena on tiedottaa tarjouskilpailusta avoimesti ja varmistaa todellisen kilpailun syntyminen.

Hankintalaissa ei ole enää säännöksiä kansallisista hankintamenettelyistä, vaan kansallisiin hankintoihin sovelletaan yleisiä hankintaoikeudellisia periaatteita (tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu, avoimuus ja suhteellisuus). Tiekunnalla on laaja hankintavalta sen suhteen, minkälaista menettelyä se haluaa käyttää kansallisen hankinnan kilpailuttamisessa. Tiekunta voi halutessaan käyttää samanlaisia menettelyjä kuin EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa, mukauttaa niitä tai se voi käyttää vuoden 2007 hankintalain mukaisia kansallisia menettelyjä (avoin ja rajoitettu menettely). Tiekunta voi käyttää myös sellaista menettelyä, jonka se on itse määritellyt.

Koska hankintalaissa ei enää määritellä käytettävää kansallista hankintamenettelyä lainkaan, tiekunnan on kuvattava käyttämänsä hankintamenettely hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Kuvaus tulee esittää siten, että tarjoajat pystyvät sen perusteella ennakoimaan käytetyn hankintamenettelyn luonnetta ja kulkua sekä tietävät oman roolinsa menettelyssä.

Kuvauksessa on kerrottava, miten hankintamenettely kokonaisuudessaan etenee. Kuvauksessa on hyvä mainita esimerkiksi, sisältääkö menettely tarjoajien määrän rajoittamista tai neuvottelukierroksia, missä vaiheessa tarjoajan odotetaan toimittavan dokumentteja tai tarjous hankintayksikölle ja minkälaisia vaatimuksia menettelyyn yleisesti liittyy.

Tiekunta voi käyttää esimerkiksi seuraavia kumotun hankintalain mukaisia kansallisia hankintamenettelyjä:

Rajoitettu menettely: Tarjouskilpailusta julkaistaan hankintailmoitus HILMAssa ja halukkaat tarjoajat ilmoittautuvat kilpailuun lähettämällä osallistumishakemuksen hankintailmoituksessa ilmoitettuun osoitteeseen. Tarjoajien on myös ilmoitauduttava kilpailuun yksityistiekunnan hankintailmoituksessa ilmoittamassa määräajassa päästääkseen mukaan kilpailuun. Hankintailmoituksen julkaisemisen jälkeen yksityistiekunta voi lähettää muistutuksen meneillään olevasta kilpailusta potentiaalisille tarjoajille ja muistuttaa heitä ilmoittautumisesta. Osallistumishakemukset saatuaan tiekunta arvioi ehdokkaiden soveltuvuuden hankintailmoituksessa esitettyjen perusteiden mukaisesti ja lähettää tarjouspyynnöt valituille ehdokkaille. Ainoastaan hankintayksikön valitsemat ehdokkaat voivat tehdä tarjouksen. Seuraavassa vaiheessa tiekunta vastaanottaa tarjoukset ja suorittaa tarjousten arvioinnin.

Avoin menettely: Tarjouskilpailusta julkaistaan hankintailmoitus HILMAssa. Kaikille halukkaille yrityksille toimitetaan tarjouspyynnöt ja kaikki voivat jättää tarjouksen. Avoimessa menettelyssä tiekunta voi myös lähettää tarjouspyynnön suoraan soveliaaksi arvioimilleen toimittajille. Tarjoajan soveltuvuuden arviointi tehdään tarjouksen sisääntulon yhteydessä ennen varsinaisen tarjouksen arviointia.

Edellä mainittuja menettelyjä voi myös muokata, kunhan tämä on kerrottu hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä. Perinteisesti ensimmäisessä vaiheessa on tarkastettu tarjoajien soveltuvuus ja toisessa vaiheessa arvioitu tarjoukset ja valittu kilpailun voittaja. Voidaan toimia myös niin, että tarjoajia pyydetään vakuuttamaan soveltuvuutensa ja vain voittavalta tarjoajalta tosiasiallisesti tarkastetaan soveltuvuuden täyttyminen todistuksista ennen hankintapäätöksen tekemistä.

Tarjouspyynnön ja sen liitteiden sisältö:

- urakan tekninen määrittely riittävällä tarkkuudella
- maksuperusteet (yksikkö- vai kokonaishintaperusteinen urakka)
- maksuehdot ja mahdolliset vakuudet
- muut sopimusehdot
- urakan aikataulu
- kuinka pitkää voimassaoloaika tarjoukselta edellytetään
- pyydettyä tarjoajaa vakuuttamaan yhteiskunnallisten velvoitteiden täyttäminen (verojen ja eläkemaksujen maksaminen) tai pyydettyä liittämään tarjoukseensa todistus verojen ja eläkemaksujen maksamisesta
- kerrottava, mihin (tarkka osoite) ja mihin mennessä (pvm ja kellonaika) tarjoukset tulee toimittaa perille ja millä merkinnällä tarjouskuori on varustettava. Tarjousten sisäänjättöaika määritettäessä on huolehdittava siitä, että tarjouslaskenta-aika on riittävä.

- kerrottava, millä perusteella urakkaratkaisu tehdään. Käytännössä alhaisin hinta lienee tarkoituksenmukaisin ratkaisuperuste, vaikka muitakin ratkaisuperusteita on luvallista käyttää. Muina ratkaisuperusteina voivat tulla kysymykseen erilaiset laatukriteerit tietyin painoarvoin.

Ennakkoperintäkisteriin merkitsemisen voi tarkistaa internetistä yritys- ja yhteisötietojärjestelmän (YTJ) maksuttomasta julkisesta tietopalvelusta, osoitteesta www.ytj.fi.

4. Urakkaratkaisun tekeminen

Urakkatarjoukset avataan yhtäaikaaisesti avaamistilaisuudessa, josta laaditaan pöytäkirja. Pöytäkirjaan kirjataan kaikki saapuneet tarjoukset ja niitä koskevat olennaiset tiedot.

Tarjoukset arvioidaan tarjouspyynnössä kerrottuja perusteita noudattaen, minkä jälkeen tehdään tarjousvertailu ja ratkaisu voittajasta. Soveltumattomat yritykset ja tarjouspyynnön vastaiset tarjoukset on hylättävä. Pöytäkirjaan kirjataan tarjousten arviointia, vertailua ja urakkaratkaisua koskevat olennaiset tiedot.

5. Urakkaratkaisusta ilmoittaminen

Tarjouskilpailun ratkaisusta on tehtävä kirjallinen päätös, joka on perusteltava. Päätös lähetetään kaikille kilpailuun osallistuneille ja siihen on liitettävä valitusosoitus markkinaoikeuteen ja oikaisuohje hankintayksikölle osoitettavaa hankintaoikaisua varten. Sekä tarjouskilpailuun osallistuneilla yrityksillä kuin myös hankintayksiköllä itsellään on käytettävissä hankintaoikaisumenettely. Oikaisumenettely tarkoittaa sitä, että hankintayksikkö voi itse korjata jo tekemäänsä hankintamenettelyä koskevaa virheellistä päätöstä tai keskeyttää hankintamenettelyn. Yrityksille oikaisumenettely on rinnakkainen menettely markkinaoikeuteen valittamisen kanssa. Asian käsittely markkinaoikeudessa ei estä hankintaoikaisun tekemistä tai käsittelemistä.

Hankintaa koskevat päätökset perusteluineen sekä liitteineen (valitusosoitus ja oikaisuohje) annetaan tiedoksi ensisijaisesti sähköisesti, käytännössä sähköpostitse. Sähköpostiin tulee kirjoittaa, koska päätös on lähetetty, jotta vastaanottajat voivat varmistua sähköpostiviestin kulun viiveettömyydestä. Sähköpostiviestiin voi kirjoittaa esimerkiksi: "*Tämä sähköposti on lähetetty pp.kk.vvvv*". Sähköpostitse lähetetty päätös katsotaan saadun tiedoksi sähköpostin lähettämispäivänä. Jos päätöksen sähköinen tiedoksianto ei ole mahdollinen, päätös voidaan edelleen antaa tiedoksi myös tavallisena kirjeenä. Tällöin vastaanottajan katsotaan saaneen tiedon päätöksestä seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei vastaanottaja näytä tiedoksiannon tapahtuneen myöhemmin. Lähettämispäivää ei lasketa mukaan tiedoksiantoaikaan.

6. Hankintalainsäädäntöä koskeva neuvonta

Yksityistiekunnat voivat kääntyä hankintalain sisältöä ja soveltamista koskevissa kysymyksissä työ- ja elinkeinoministeriön ja Suomen Kuntaliitto ry:n ylläpitämän julkisten hankintojen neuvontayksikön (JHNY) puoleen. Neuvonta on maksutonta. Neuvontayksikkö ylläpitää verkkosivuja www.hankinnat.fi. Verkkosivuilta löytyy julkisia hankintojen koskeva keskeinen lainsäädäntö, ajankohtaisia hankintauutisia, kolumneja ja vieraskyniä sekä keskeistä hankintoihin liittyvää oikeuskäytäntöä. Lisäksi sivuilla on ohjeistusta hankinnan sisällön määrittelyyn liittyen.

Neuvontayksikkö vastaa sähköpostitse ja puhelimitse hankintalain soveltamiseen liittyviin hankintayksiköiden esittämiin kysymyksiin. Neuvonta on maksutonta. Lisätietoja julkisten hankintojen neuvontayksiköstä saa työ- ja elinkeinoministeriön internetsivuilta osoitteesta www.tem.fi.



Dnro

YKSITYISTIEN PARANTAMISEN VALTIONAVUSTUSPÄÄTÖKSEN MUUTOSHAKEMUS

1. Tien tiedot

Nimi	
Tien numero	Kunta

2. Tiekunnan yhteystiedot

☐ Hoitokunta	☐ Toimitsijamies	☐ Kunta
Tiekunnan edustaja		
Lähiosoite		
Postinumero	Postitoimipaikka	
Sähköposti	Puhelin	

3. Hakemus

Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskuksen valtionavustuspäätöksen numero ja päiväys	
Tiekunta hakee	
☐ Lisäerän myöntämistä hankkeen toteutumiseen	
☐ Jatkoajan myöntämistä hankkeen toteuttamiseksi	_____ asti.
Perustelut	

Lisäerä- ja jatkoaikahakemus parantamishankkeelle tulee toimittaa ELY-keskuksen käsiteltäväksi hyvissä ajoin ennen hankkeen avustuspäätöksessä mainitun toteutusajan päättymistä. **Mahdollista lisäavustusta haetaan aina Yksityisen tien parantamisen valtionavustus -lomakkeella.**

4. Allekirjoitukset

Hakemuksen allekirjoittaa joko toimitsijamies, hoitokunnan puheenjohtaja tai kaksi sen jäsentä taikka tiekunnan säännöissä päätetyt henkilöt.	
Paikka ja päiväys	Allekirjoitus (toimitsijamies/hoitokunnan jäsen/muu)
	Nimenselvennys
Paikka ja päiväys	Allekirjoitus (hoitokunnan jäsen/muu)
	Nimenselvennys

Lomakkeen palautus: Pirkanmaan ELY-keskus, Kirjaamo/Yksityistiet, PL 297, 33101 Tampere

Sähköinen palautus osoitteessa www.ely-keskus.fi/asioiverkossa tai www.suomi.fi ELY-keskusten yleinen asiointilomake yksityishenkilöille -lomakkeen liitteenä. Hakemus osoitetaan Pirkanmaan ELY-keskukselle.

Yksityisen tien parantaminen, jatkotoimenpiteet

1 Avustuspäätös

ELY-keskuksen tekemässä myönteisessä avustuspäätöksessä ilmoitetaan hankkeen hyväksytty kokonaiskustannusarvio, avustusprosentin suuruus, avustuksen enimmäismäärä, avustuksen maksuerien määrä sekä päätöksen voimassaoloaika (päätöksenteko päivämäärä - hankkeen vaadittu valmistumispäivämäärä).

Avustuksen saajan on huolehdittava, että hanke valmistuu ja kustannukset syntyvät päätöksen voimassaoloaikana. Suunnitelmiin mahdollisesti tulevasta muutoksista on sovittava ELY-keskuksen nimeämän valvojan kanssa etukäteen, muussa tapauksessa oikeus avustukseen voidaan näiltä osin menettää.

2 Avustuksen vastaanottaminen

Tiekunnan on 60 päivän kuluessa avustuspäätöksen saamisesta ilmoitettava, ottaako se avustuksen vastaan. Vastaanottoilmoitus on päätöksen liitteenä.

Vastaanottoilmoituksessa ilmoitetaan tiekunnan tilinumero sekä tiekunnan nimeämän valvojan nimi ja puhelinnumero sekä tehdäänkö työ omana työnä vai osa- tai kokonaisurakkana. Tiekunnan toimivaltainen toimitella allekirjoittaa ilmoituksen. Tarvittaessa tiekunnan tulee toimittaa ilmoituksen liitteenä pöytäkirjanote hoitokunnan tai tiekunnan kokouksesta, jossa valtionavustuksen vastaanottamisesta on päätetty.

Valvojalta edellytetään alaan liittyvää riittävää teknistä osaamista. Valvojan tulee olla urakoitsijasta riippumaton. Valvojan tiedot ilmoitetaan vastaanottoilmoituksen liitteenä olevalla lomakkeella.

Jos tiekunta ei annettuun määräaikaan mennessä ilmoita avustuksen vastaanottamisesta, avustuspäätös raukeaa.

3 Urakointi / kilpailuttaminen

Yksityistä tiekuntaa pidetään julkisena hankintayksikkönä ja sen tulee urakoita teettäessään noudattaa hankintasäännöksiä, mikäli valtion, kunnan tai muun julkisyhteisön hankkeelle myöntämän tuen määrä on yhteensä yli puolet hankinnan arvosta.

Lakia julkisista hankinnoista (1397/2016) tulee noudattaa kansalliset kynnysarvot ja EU-kynnysarvot ylittäviin hankintoihin. Yksityisten tiekuntien hankinnoissa käytännössä kyseeseen tulevat kansalliset kynnysarvot, jotka ovat

Tavara- ja palveluhankinnat	60 000 euroa alv 0 %
Rakennusurakat	150 000 euroa alv 0 %

Jos tiekunta on edellä mainitun hankintalain 5 §:n perusteella velvollinen kilpailuttamaan hankintansa, tiekunnan tulee toimittaa hankintapäätöksen

tekemisen jälkeen seuraavat asiakirjat sähköisesti Pirkanmaan ELY-keskukselle:

- sähköisessä HILMA-ilmoituskanavassa julkaistu hankintailmoitus
- tarjouspyyntö
- saadut tarjoukset
- hankintapäätös

Asiakirjat voi toimittaa sähköisesti yleisen ELY asiointilomakkeen liitteenä Pirkanmaan ELY-keskukseen. Asiointilomake löytyy osoitteesta www.ely-keskus.fi/asioiverkossa ja www.suomi.fi.

Näiden asiakirjojen perusteella ELY-keskus valvoo, että hankintalain 5 §:n mukaisena julkisena hankintayksikkönä toimiva tiekunta kilpailuttaa hankintansa asianmukaisesti. Jos tiekunta laiminlyö hankintalain mukaisen kilpailuttamisvelvoitteensa, valtionavustusta koskeva päätös voidaan joutua kumoamaan valtionavustuslain 21 §:n perusteella.

Tarkempia ohjeita kilpailuttamisesta ja hankintasäännösten soveltamisesta yksityiseen tiekuntaan löytyy Liikenneviraston ohjeesta "Yksityinen tiekunta urakan kilpailuttajana" ja Työ- ja elinkeinoministeriön internet-sivuilla osoitteesta www.tem.fi/julkiset-hankinnat.

Vaikka tiekunnan hankintojen arvo parantamishankkeessa ei ylittäisikään em. kansallisia kynnysarvoja, ELY-keskus suosittelee tiekuntaa kilpailuttamaan teettämänsä urakat ja muut hankinnat mahdollisten kustannus- säästöjen vuoksi.

4 Työn aloitus

Tiekunta saa aloittaa työt sen jälkeen, kun ELY-keskus on tehnyt myönteisen päätöksen ja tiekunta on kirjallisesti ilmoittanut vastaanottavansa avustuksen vastaan.

Työn aloittamisesta ilmoitetaan ELY-keskuksen valvojalle kirjallisesti, esimerkiksi sähköpostilla.

5 Raportointi

Tiekunnan ja tiekunnan nimeämän valvojan vastuulla on hankkeen edistymisen ja töiden laadun valvonta. Hankkeen toteutuksen ja erityisesti tärkeiden rakennusvaiheiden dokumentointi sekä kuvaaminen tulee sisällyttää avustuksen maksamiseen liittyvään loppuraporttiin.

6 Työn valmistuminen

Hanke tulee toteuttaa ja kustannusten tulee syntyä päätöksen voimassaoloaikana. Hankkeen on valmistuttava ja viimeisen erän maksatushakemus liitteineen tulee olla toimitettuna päätöksen voimassaoloaikana.

Hankkeen valmistuminen todetaan maksatushakemuksen liitteenä toimitettavan loppuraportin perusteella ja/tai ELY-keskuksen valvojan tekemällä lopputarkastuksella.

Mikäli hanke ei näytä valmistuvan ennen vaadittua valmistumispäivää, tiekunnan tulee kirjallisesti hakea hyvissä ajoin jatkoaikaa hankkeen toteuttamiseen. Muutoshakemuslomake on avustuspäätöksen liitteenä. Mahdollista lisäavustusta haetaan aina Yksityisen tien parantamisen valtionavustus -lomakkeella.

7 Hankkeen vastikkeeton ja vastikkeellinen työ

Tiekunnan osakkaiden omaa vastikkeetonta työtä (talkootyö) ei hyväksytä avustettavaksi, mutta tiemaksuja vastaan tehty vastikkeellinen työ voidaan hyväksyä osana avustuskelpoisia kustannuksia. Hankkeen hyväksi tehtävästä työstä tulee tehdä arvio osana hankkeen kustannusarviota. Avustusta maksetaan enintään tehdyn arvion mukaiseen, hyväksytyyn määrään saakka.

8 Avustuksen maksaminen

Avustuspäätöksessä on päätetty, kuinka monessa erässä avustus voidaan enintään maksaa.

Ensimmäinen valtionavustuserä voidaan maksaa enakkona töiden aloittamisen jälkeen ilman kuluselvitystä. Jos avustus maksetaan kahdessa erässä, voi ennakkoerän suuruus olla enintään 50 prosenttia avustuksen määrästä. Jos avustuseriä on enemmän kuin kaksi, voi ennakkoerän suuruus olla enintään 30 prosenttia avustuksen määrästä. Yhdessä erässä maksettavaan avustukseen ei makseta ennakkoa.

Seuraavat avustuserät maksetaan avustuspäätöksen mukaisesti, kun riittävästi kustannuksia on syntynyt. Välimaksatuksia haettaessa tiekunnan tulee toimittaa kopiot saapuneista laskuista ja arvio hankkeen tulevista kokonaiskustannuksista. Laskujen ei vielä tässä vaiheessa tarvitse olla maksettuina.

Viimeisen erän maksatushakemukseen liitetään

- työtilitysten luettelo, jolla selvitetään tositteittain tehdyt työt ja muut kustannukset
- kopiot tiekunnalle osoitetuista laskuista
- kopiot maksukuiteista tai tiliotteista, joista käy ilmi, että laskut on maksettu tiekunnan tililtä
- tositteet tiemaksuja vastaan tehdyistä töistä (kopiot)
- kirjanpidon raportit kunnan ollessa hankkeen toteuttajana
- hankkeen loppuraportti, jossa hankkeen toteutus, tärkeät rakennusvaiheet sekä lopputulos on selostettu (lisäksi raportin tulee sisältää valo- kuvat eri rakennusvaiheista)

Avustuksen maksajana toimii ELY-keskusten sekä TE-toimistojen kehittämis- ja hallintokeskus (KEHA-keskus). Kaikkia avustuseriä, myös ennakkoa, on haettava kirjallisesti avustuspäätöksen liitteenä toimitettavalla Yksityisen tien parantamisen valtionavustuksen maksaminen -lomakkeella. Lomake on saatavana myös osoitteissa:

www.ely-keskus.fi/liikenne/lomakkeet

www.keha-keskus.fi/yhteystiedot/hae-maksatusta/liikenne

www.suomi.fi/liikenne

Maksatushakemukset toimitetaan postitse osoitteeseen:

KEHA-keskus
Läntinen maksatusyksikkö
PL 136
33101 Tampere

Sähköisesti hakemuksen voi toimittaa yleisen ELY asiointilomakkeen liitteenä Pirkanmaan ELY-keskukseen. Asiointilomake löytyy osoitteista www.ely-keskus.fi/asioiverkossa ja www.suomi.fi.

Viimeinen avustuserä maksetaan, kun ELY-keskuksen valvoja on tarvittaessa tehnyt hankkeelle lopputarkastuksen ja tiekunta on toimittanut em. loppumaksatushakemuksen liitteineen.

Avustusta maksetaan hyväksyttävien ja toteutuneiden kustannusten perusteella avustuspäätöksessä esitetyn avustusprosentin mukaisesti, maksi- missaan päätöksessä esitettyyn avustuksen enimmäismäärään saakka. Toteutuneella kustannuksella tarkoitetaan tiekunnalle osoitettua ja tiekunnan tililtä maksettua laskua.

Valtionavustukseen oikeuttaviksi kustannuksiksi hyväksytään hankkeen suunnittelusta, parantamistöiden toteutuksesta ja töiden valvonnasta aiheutuneet kohtuulliset kustannukset.

Arvonlisävero ei ole tukikelpoinen meno, jos avustuksen saaja voi arvonlisäverolain säännösten mukaan vähentää liiketoimintaa varten tekemiinsä hankintoihin sisältyvän veron.

Tarkempia ohjeita hankkeen toteuttamiseen sekä tarkempi erittely hyväksyttävistä kustannuksista on verkkojulkaisussa ”Yksityisteiden valtionavustukset” (Traficommin ohje).

Viranomaisen täyttää	
Dnro	

YKSITYISTIEN PARANTAMISEN VALTIONAVUSTUKSEN MAKSATUSHAKEMUS

1. Tien tiedot

Nimi	
Tien numero	Kunta

2. Tiekunnan yhteystiedot

☐ Hoitokunta	☐ Toimitsijamies	☐ Kunta
Tiekunnan edustaja		
Lähiosoite		
Postinumero	Postitoimipaikka	
Sähköposti	Puhelin	

3. Hakemus

Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskuksen valtionavustuspäätöksen numero ja päiväys	
Päätöksessä hyväksytty kustannusarvio, euroa	Päätöksessä hyväksytty avustuksen enimmäismäärä, euroa
Tiekunta hakee	
☐ Ennakoerää	
☐ Välimerää, liitteenä laskukopioita _____ kpl.	
Arvio hankkeen tulevista kokonaiskustannuksista _____ euroa	
☐ Loppumaksatusta, liitteenä laskukopiot, joita ei ole aiemmin toimitettu, maksukuitit, yhteenveto kustannuksista (työtilitysluettelo)	
Hankkeen toteutuneet kokonaiskustannukset _____ euroa	
Lisätietoja	

4. Liitteet

☐ Työtilitysten luettelo	☐ Kopiot laskuista (tiekunta)	☐ Maksutositteet/tilioteet (loppumaksatushakemuksessa)
☐ Kirjanpidon raportit (kunta)	☐ Hankkeen loppuraportti	

5. Allekirjoitukset

Hakemuksen allekirjoittaa joko toimitsijamies, hoitokunnan puheenjohtaja tai kaksi sen jäsentä taikka tiekunnan säännöissä päätetyt henkilöt.	
Paikka ja päiväys	Allekirjoitus (toimitsijamies/hoitokunnan jäsen/muu)
	Nimenselvennys
Paikka ja päiväys	Allekirjoitus (hoitokunnan jäsen/muu)
	Nimenselvennys

2. Hankkeen kustannukset

tieh0005

Yksityistien parantamisen valtionavustuksen maksatushakemuksen täyttöohje

Valtionavustusta haetaan aina kirjallisesti oheisella lomakkeella. Samalla lomakkeella haetaan niin ennakkoa kuin väli- ja loppumaksatustakin. Loppumaksatushakemus tulee toimittaa käsittelyyn hankkeen avustuspäätöksessä ilmoitetun toteuttamisajan sisällä. Lomakkeesta on hyvä ottaa kopioita tulevaa käyttöä varten.

Tien tiedot

Kohtiin "Tien nimi" ja "Tien numero" merkitään Maanmittauslaitoksen rekisteriin merkitty yksityistien nimi ja tien tunnus. Kohtaan "Kunta" merkitään tien sijaintikunnan nimi.

Tiekunnan yhteystiedot

"Tiekunnan edustaja" -kohtaan merkitään hoitokunnan puheenjohtajan, toimitsijamiehen tai muun tiekunnan edustajakseen valitseman henkilön yhteystiedot. Jos tiekunta on tehnyt sopimuksen tien hoidosta kunnan kanssa, kohtaan merkitään kunnan edustajan yhteystiedot.

Hakemus ja liitteet

Avustusta haettaessa on lomakkeelle aina merkittävä mitä maksatusta haetaan. Ensimmäinen valtionavustuserä voidaan maksaa enakkona töiden aloittamisen jälkeen ilman kuluselvitystä. Jos avustus maksetaan kahdessa erässä, voi ennakkoerän suuruus olla enintään 50 prosenttia avustuksen määrästä. Jos avustuseriä on enemmän kuin kaksi, voi ennakkoerän suuruus olla enintään 30 prosenttia avustuksen määrästä. Avustus voidaan maksaa myös avustuspäätöksen mukaisissa erissä hankkeesta syntyneiden kustannusten perusteella. Syntyneistä kustannuksista esitetään selvitys tai esim. kopiot tiekunnalle osoitetusta laskuista. Laskujen ei vielä tässä vaiheessa tarvitse olla maksettuina.

Välierän maksua haettaessa on aina ilmoitettava arvio hankkeen tulevista kokonaiskustannuksista.

Viimeisen erän maksatushakemukseen liitetään

- työtilitysten luettelo, jolla selvitetään tositteittain tehdyt työt ja muut kustannukset (merkitään tositteittain kustannusten laatu ja työn, tarvikkeiden tms. määrä esim. kappale, tunti tms.). Kustannukset ilmoitetaan arvonnalisäverollisina.
- kopiot tiekunnalle osoitetuista laskuista
- maksutositteet/tiliotteet, joista käy ilmi, että maksut on maksettu tiekunnan tililtä. Kaikkien laskujen tulee olla maksettuina.
- kirjanpidon raportit kunnan ollessa hankkeen toteuttajana
- hankkeen loppuraportti, jossa hankkeen toteutus, tärkeät rakennusvaiheet sekä lopputulos on selostettu (lisäksi raportin tulee sisältää valokuvat eri rakennusvaiheista).

Jäljennökset alkuperäisistä tiliositteista on liitettävä hakemukseen myös silloin, kun hankkeen toteuttajana on tiekunnan puolesta joku ulkopuolinen toimija esim. metsäkeskus, metsänhoitoyhdistys, metsäpalveluyritys, tiepalveluyritys. Kunnan toteuttamissa hankkeissa riittää kirjanpidon raportit.

Arvonlisävero

Hankkeen tukikelpoisissa arvonlisäveroissa tapahtuneet mahdolliset muutokset voidaan esittää "Lisätietoja" -kohdassa tai erillisellä liitteellä.

Allekirjoitukset

Tiekunnan nimen kirjoittaa toimitsijamies tai, jos on asetettu hoitokunta, sen puheenjohtaja tai kaksi hoitokunnan jäsentä yhdessä taikka säännöissä päätetyllä tavalla. (YksTL 56 § 2 mom.)

Lomakkeen palautus

KEHA-keskus
Maksatusyksikkö/Yksityistiet
PL 136
33101 Tampere

Sähköinen palautus osoitteessa www.ely-keskus.fi/asioiverkossa tai www.suomi.fi ELY-keskusten yleinen asiointilomake yksityishenkilöille -lomakkeen liitteenä. Hakemus osoitetaan Pirkanmaan ELY-keskukselle.

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön saa hakea siihen oikaisua elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskusten sekä työ- ja elinkeinotoimistojen kehittämis- ja hallintokeskukselta. Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Vaatimuksen kirjallisesta muodosta täyttää myös viranomaiselle toimitettu sähköinen asiakirja.

Oikaisuvaatimuskirjelmä on toimitettava kehittämis- ja hallintokeskukselle kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa tämän päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, lauantai, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, jouluaatto tai juhannusaatto, oikaisuvaatimusaika jatkuu vielä seuraavaan arkipäivään. Oikaisuvaatimuskirjelmän voi toimittaa perille postitse, sähköisesti, henkilökohtaisesti tai lähetin välityksellä. Postittaminen, toimittaminen sähköisesti tai lähetin välityksellä tapahtuu lähettäjän vastuulla. Jos oikaisuvaatimusta ei ole toimitettu määräajassa, se jätetään tutkimatta.

Tiedoksisaantipäivän osoittaa tiedoksianto- tai saantitodistus. Milloin päätös on lähetetty postitse saantitodistusta vaatimatta, päätös katsotaan tiedoksi saaduksi, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä (7) päivänä siitä, kun päätös on annettu postin välitettäväksi. Virkakirjeen katsotaan tulleen viranomaisen tietoon saapumispäivänään.

Oikaisuvaatimuskirjelmässä on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miltä kohdin päätökseen haetaan oikaisua ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla oikaisua vaaditaan
- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja kotikunta
- postiosoite ja puhelinnumero, johon asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle voidaan toimittaa.

Jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Oikaisuvaatimuksen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimuskirjelmä. Vaatimuksen täyttää myös sähköinen allekirjoitus. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä ja eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuskirjelmään on liitettävä

- päätös, johon oikaisua haetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys oikaisuvaatimusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle
- valtakirja, jos oikaisuvaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää asiamies.

Yhteystiedot:

Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskusten sekä
työ- ja elinkeinotoimistojen kehittämis- ja hallintokeskus (KEHA-keskus)
Postiosoite: PL 1000, 50101 Mikkeli
Käyntiosoite: Jääkärintie 14, Mikkeli
Puhelin: 0295 020 000
Telekopio: 015 651 9149
Sähköposti: kirjaamo.keha@ely-keskus.fi
Aukioloaika: Klo 8.00–16.15