

Hankinnan elinkaarijärjestelmän hankinta

Päätös

Päätän valita hankinnan elinkaarijärjestelmän toimittajaksi Cloudia Oy:n.

Hankinnan arvioitu kokonaisarvo on noin 323 000 euroa (alv. 0 %) laskettuna neljälle vuodelle.

Kustannukset maksetaan kustannuspaikalta 1926. Järjestelmän omistajuus on talous- ja omistajaohjauksella ja hankintaan liittyvien rekisterien vastuuhenkilö on talousjohtaja.

Hankinta on ehdollinen ja hankintapäätös tulee kaupunkia sitovaksi sen jälkeen, kun hankinnan hyväksymistä koskeva päätös on saanut lainvoiman.

Selostus ja perustelu

Hankinnan kohteena on järjestelmä, joka tukee hankintojen elinkaaren hallintaa mahdollistamalla hankintojen suunnittelun, toteutuksen, seurannan ja raportoinnin. Järjestelmä edistää kokonaistaloudellisuutta, vastuullisuutta ja vaikuttavuuden arviointia sekä siirtymistä hajautetuista ja manuaalisista prosesseista keskitettyyn, digitaaliseen ja läpinäkyvään toimintamalliin.

Hankintojen elinkaarijärjestelmä muodostaa olennaisen osan organisaation hankintatoimen johtamista ja kehittämistä. Järjestelmä vahvistaa kokonaistaloudellisuutta, tukee sopimusohjausta sekä mahdollistaa elinkaariajattelun ja vastuullisuuskriteerien systemaattisen hyödyntämisen. Sen avulla voidaan hyödyntää olemassa olevia tietoja ja prosesseja saumattomasti.

Hankinta tukee organisaation strategisia tavoitteita vahvistamalla erityisesti hankintojen vaikuttavuutta, läpinäkyvyyttä ja vastuullisuutta. Järjestelmä mahdollistaa hankintojen strategisen johtamisen sekä parantaa tiedolla johtamisen ja raportoinnin tehokkuutta.

Toiminnalliset ja tekniset vaatimukset hankinnan elinkaarijärjestelmälle

1. Toiminnalliset vaatimukset

Järjestelmän tulee tukea hankintojen koko elinkaaren hallintaa yhdellä kokonaisuudella siten, että kaikki vaiheet voidaan toteuttaa järjestelmässä alusta loppuun. Järjestelmän tulee mahdollistaa vähintään seuraavat toiminnallisuudet:

- hankintojen suunnittelu, valmistelu ja aikataulut

Viranhaltijapäätös

tietohallintojohtaja

21.04.2026 § 7/2026

Asianro 2874/02.08.00/2026

- hankintojen kilpailutus ja toteutus eri hankintalain mukaisilla menettelyillä
- tarjousten vastaanotto, vertailu ja arviointi
- hankintapäätösten ja perustelujen dokumentointi
- sopimusten hallinta, seuranta ja optioiden hallinta
- tilaajavastuutietojen tarkastaminen
- toimittajien hallinta, seuranta ja yhteistyö
- hankintojen raportointi, seuranta ja analytiikka.

Järjestelmän tulee mahdollistaa kansallisen kynnysarvon alittavien hankintojen tekemisen lisäksi kaikkien hankintalain (1397/2016) mukaisten hankintamenettelyjen toteuttaminen, mukaan lukien:

- avoin menettely
- rajoitettu menettely
- neuvottelumenettely
- kilpailullinen neuvottelumenettely
- suora hankinta
- puitejärjestelyihin perustuvat hankinnat
- dynaaminen hankintajärjestelmä.

Järjestelmän tulee tukea myös sisäisiä hankintaprosesseja niin, että järjestelmä muodostaa yhtenäisen kokonaisuuden, jossa hankinnan eri vaiheet integroituvat keskenään.

2. Dokumentointi ja rakenteellisuus

Järjestelmän tulee sisältää rakenteiset dokumenttipohjat, jotka ohjaavat hankintaprosessien ja asiakirjojen yhdenmukaisuutta. Vaatimuksena on, että:

- järjestelmän sisälle voi rakentaa muokattavat asiakirjapohjat (esim. tarjouspyynnöt, sopimusluonnokset).
- asiakirjat muodostuvat rakenteisesta tiedosta (ei pelkästään vapaamuotoisesta tekstistä).
- järjestelmä ohjaa käyttäjää oikeaan ja lainmukaiseen dokumentaatioon hankintamenettelyn vaiheiden mukaisesti.
- asiakirjojen versiohallinta ja hyväksyntähistoria ovat jäljitettävissä.
- järjestelmä tukee yhtenäistä terminologiaa, rakennetta ja sisältöä koko organisaatiossa.
- järjestelmä mahdollistaa vapaamuotoisten liitteiden ja asiakirjojen käytön rakenteisen tiedon rinnalla, mikä tukee erilaisia hankintatilanteita ja organisaation tarpeita.

Tavoitteena on varmistaa hankintaprosessien yhdenmukaisuus, lainmukaisuus sekä laadukas ja vertailukelpoinen dokumentaatio.

3. Tekninen toteutus ja integraatiot

Järjestelmän tulee täyttää seuraavat tekniset vaatimukset:

- selainpohjainen käyttöliittymä ilman erillisiä asennuksia käyttäjän päätelaitteille.
- tuki käyttäjärooleille ja käyttöoikeushallinnalle.
- tietoturvallinen tunnistautuminen (esim. vahva tunnistautuminen, SSO-mahdollisuus).
- lokitus ja audit trail kaikista toimenpiteistä.
- korkea käytettävyys ja häiriötön toiminta.

Järjestelmän tulee olla integroitavissa keskeisiin taustajärjestelmiin kuten asianhallintajärjestelmään ja se tulee olla integroitavissa Kuopion kaupungin in-houseyhtiö Sansia Oy:n hankinnan elinkaarijärjestelmään, jotta synergiahyöty saavutetaan koko hankintojen kokonaisuus huomioon ottaen, sillä Sansia Oy toteuttaa Kuopion kaupungin yli kynnysarvon ylittäviä hankintoja ja hallinnoi niitä koskevia hankintasopimuksia. Sansia Oy toteuttamat hankintasopimukset ja niitä koskevat tiedot tulee saada saumattomammin näkyviin Kuopion kaupungin järjestelmään ja ne tulee olla yhdistettävissä kaupungin hankintadataan. Järjestelmän tulee mahdollistaa myös avoimen datan tai raportoinnin ratkaisut.

Integraatioiden tulee tukea automaattista tiedonsiirtoa ja vähentää manuaalista kirjaamista. Yhtenäinen tietomalli ja rajapintaratkaisut tukevat automaattista tiedonsiirtoa ja vähentävät manuaalista kirjaamista, kun integraatiot on määritelty ja toteutettu osaksi kokonaisarkkitehtuuria.

Suorahankinnan peruste

Hankinta toteutetaan hankintalain (1397/2016) 40 §:n 2 momentin 2 kohdan mukaisena suorahankintana (tekninen ja yksinoikeudellinen syy) Cloudia Oy:ltä.

Hankinnan kohteena on järjestelmä, joka tukee hankintojen elinkaaren hallintaa mahdollistamalla hankintojen kilpailutusten suunnittelun, toteutuksen, seurannan ja raportoinnin. Järjestelmä edistää kokonaistaloudellisuuden, vastuullisuuden ja vaikuttavuuden arviointia sekä siirtymistä hajautetuista ja manuaalisista prosesseista keskitettyyn, digitaaliseen ja läpinäkyvään toimintamalliin.

Hankintojen elinkaarijärjestelmä muodostaa olennaisen osan organisaation hankintatoimen johtamista ja kehittämistä. Järjestelmä vahvistaa kokonaistaloudellisuutta, tukee sopimus- ja toimittajaohjausta sekä mahdollistaa elinkaariajattelun ja vastuullisuuskriteerien systemaattisen hyödyntämisen. Sen avulla voidaan hyödyntää olemassa olevia tietoja ja prosesseja saumattomasti.

Viranhaltijapäätös

tietohallintojohtaja

21.04.2026 § 7/2026

Asianro 2874/02.08.00/2026

Hankinta tukee organisaation strategisia tavoitteita vahvistamalla erityisesti hankintojen vaikuttavuutta, läpinäkyvyyttä ja vastuullisuutta sekä parantamalla tiedolla johtamista ja raportointia.

Markkinoilla toimivat muut hankinnan elinkaarijärjestelmät eivät täytä kokonaisuudessaan hankinnan toiminnallisia ja teknisiä vähimmäisvaatimuksia. Erityisesti järjestelmien kyvykkyyttä toteuttaa kaikki hankintalain mukaiset menettelyt, rakenteisen dokumentaation tuottaminen järjestelmän sisällä sekä suora ja tietomalliltaan yhtenäinen integraatio Sansia Oy:n hankintajärjestelmäkokonaisuuteen ei toteudu ilman merkittäviä lisäkehityksiä, räätälöintejä tai erillisiä integraatoratkaisuja.

Kuopion kaupungin hankintatiedon tulee olla teknisesti ja rakenteellisesti yhteentoimiva Sansia Oy:n järjestelmäkokonaisuuden kanssa. Yhteinen ja yhteensopiva järjestelmäarkkitehtuuri mahdollistaa yhtenäisen tietomallin, automaattisen tiedonsiirron sekä hankintadatan reaaliaikaisen ja eheän hyödyntämisen ilman rajapintakohtaista erilliskehitystä. Tämä mahdollistaa sen, että Kuopion kaupungin on mahdollista tarkastella myös Sansia Oy:n hallinnoimia sopimuksia omasta järjestelmästä.

Vaihtoehtoinen toteutus usean järjestelmän mallilla edellyttäisi merkittäviä rajapintarakaisuja, jatkuvaa integraatioiden ylläpitoa sekä tiedon normalisointia, mikä lisäisi kokonaiskustannuksia, monimutkaistaisi järjestelmäarkkitehtuuria ja heikentäisi tiedon ajantasaisuutta, laatua ja hallittavuutta.

Valittu ratkaisu on siten kokonaistaloudellisesti perusteltu, koska se vähentää päällekkäisiä järjestelmäkustannuksia, integraatioiden kehitys- ja ylläpitokustannuksia sekä pienentää toiminnallisia riskejä liittyen hajautettuun tiedonhallintaan. Ratkaisu tukee myös kaupungin tavoitetta keskitetystä, digitaalista ja tietoon perustuvasta hankintatoimesta.

Sovelletut oikeusohjeet

Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016)

Hallintolaki (434/2003)

Hankintasopimus

Hankintasopimus pohjana käytetään Kuopion kaupungin ICT-hankintasopimus pohjaa ja siihen liittyviä tietoturva vaatimuksia. Hankintasopimus syntyy vasta kirjallisen sopimuksen allekirjoittamisella ja se voidaan tehdä aikaisintaan 14 päivän kuluttua siitä, kun tarjoaja on saanut tai hänen katsotaan saaneen päätös perusteluineen ja valitusosoituksen tiedoksi.

Toimivallan peruste

Yhteisten palvelujen toimintasääntö 8 §.

Asiakirja on allekirjoitettu sähköisesti. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Jari Torvinen
tietohallintojohtaja

Valmistelija
Marianne Punkki, puh. +358 44 718 2150
etunimi.sukunimi(at)kuopio.fi

Tiedoksianto ja tiedoksi

Päätös on lähetetty sähköisesti tiedoksi 30.4.2026.

Nähtävänäolo

Päätös on yleisesti nähtävänä Kuopion kaupungin verkkosivuilla www.kuopio.fi/maatoksenteke
30.4.2026.

Kuopion kaupunki

PL 228 (Tulliportinkatu 31)

70101 Kuopio

Puhelin: 017 185 044

www.kuopio.fi

Y-tunnus: 0171450-7

Liite C hankintaoikaisuohje

Julkista hankintaa koskevaan päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun voidaan julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, jäljempänä hankintalaki) mukaan hakea muutosta vaatimalla hankintayksiköltä oikaisua (hankintaoikaisu). Asia voidaan myös saattaa valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnsarvon.

Hankintaoikaisu

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön voi tehdä hankintalain 132 – 135 §:n mukaan hankintayksikölle kirjallisen hankintaoikaisun.

Hankintaoikaisun voi tehdä se tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen).

Hankintaoikaisun tekoaika

Asianosaisen on tehtävä hankintaoikaisu **14 päivän kuluessa** siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta.

Hankintaoikaisu on toimitettava hankintayksikölle viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen valtuustotalon asiakaspalvelun aukioloajan päättymistä.

Sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä hankintapäätös ohjeisasiakirjoineen katsotaan saaduksi tiedoksi sinä päivänä, jolloin päätöksen ohjeisasiakirjoineen 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 musta 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 tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana.

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

Hankintaoikaisun vireilletulo ja käsittely eivät vaikuta siihen määräaikaan, jonka kuluessa asianosaisella on julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016) nojalla oikeus hakea muutosta valittamalla markkinaoikeuteen.

Hankintayksikkö ja sen yhteystiedot

Kuopion kaupunki

Käyntiosoite	Suokatu 42
Postiosoite	PL 1097, 70111 KUOPIO
Sähköposti	kirjaamo(at)kuopio.fi
Puhelin	017 185 044

Hankintaoikaisun sisältö

Hankintaoikaisusta on käytävä ilmi vaatimukset perusteineen, oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi.

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

Liite D valitusosoitus markkinaoikeudelle

Julkista hankintaa koskevaan päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun voidaan julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, jäljempänä hankintalaki) mukaan hakea muutosta vaatimalla hankintayksiköltä oikaisua (hankintaoikaisu). Asia voidaan myös saattaa valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnsarvon.

Muutoksenhaun kohde ja rajoitukset

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

Valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi voidaan saattaa hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan.

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai ratkaisua, joka koskee

- yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua
- sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin 75 §:n nojalla tai
- sitä, että 93 §:ssä tarkoitetun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia.

Hankintalain 42 §:ssä tarkoitettuun puitejärjestelyyn perustuvaan hankintaan tai 51 §:ssä tarkoitettua dynaamisen hankintajärjestelmän hyväksymistä koskevaan hankintayksikön ratkaisuun ei saa hakea valittamalla muutosta, jollei markkinaoikeus myönnä asiassa käsittelylupaa. Lupa on myönnettävä, jos asian käsittely on lain soveltamisen kannalta muissa samanlaisissa asioissa tärkeää tai siihen on painava, hankintayksikön menettelyyn liittyvä syy.

Valituksen tekeminen

Valitus on tehtävä 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen, jollei jäljempänä toisin säädetä.

Jos hankintayksikkö on tehnyt hankintapäätöksen jälkeen hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa, valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa siitä, kun tarjoaja on saanut tiedon päätöksestä valitusosoituksineen.

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

Jos hankintayksikkö on toimittanut julkaistavaksi hankintalain 131 §:ssä tarkoitetun suoramarkintaa tai hankintalain 58 §:n 1 momentin 9 kohdassa tarkoitetun (sopimusalan laajentuminen tai sopimuksen muuttaminen taloudellisesti edullisemmaksi) sopimusmuutosta koskevan ilmoituksen Euroopan unionin virallisessa lehdessä, valitus on tehtävä 14 päivän kuluessa ilmoituksen julkaisemisesta.

Jollei edellä mainittua ilmoitusta ole julkaistu, suoramarkintaa koskeva valitus on tehtävä

1. 30 päivän kuluessa siitä, kun suoramarkinnasta on julkaistu jälki-ilmoitus Euroopan unionin virallisessa lehdessä; tai
2. kuuden kuukauden kuluessa siitä, kun hankintasopimus on tehty.

Sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä hankintapäätös ohjeisasiakirjoineen katsotaan saaduksi tiedoksi sinä päivänä, jolloin päätöksen ohjeisasiakirjoineen sisältävä sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämissä päivinä, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta musta 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 näytettä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä todisteellista tiedoksiantotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana.

Valituksen muoto ja sisältö

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

Valituksessa on ilmoitettava

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

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi ja yhteystiedot. Jos puhevaltaa käyttää valittajan laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle.

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 hallintotuomioistuin valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.

Valitukseen on liitettävä

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

Valituksen toimittaminen

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle. Valituksen tulee olla perillä valitusajan viimeisenä päivänä ennen markkinaoikeuden virka-ajan päättymistä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan, Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, voi asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valitusperusteeseen perustuva muutoksenhakukielto

Hankintalain 163 §:n mukaan markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvaan asiaan ei saa hakea muutosta kuntalain eikä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain nojalla.

Muutoksenhausta ilmoittaminen hankintayksikölle

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 Kuopion kaupungin kirjaamoon.

Kuopion kaupunki, kirjaamo

Käyntiosoite	Suokatu 42
Postiosoite	PL 1097, 70111 KUOPIO
Sähköposti	kirjaamo(at)kuopio.fi
Puhelin	017 185 044

Markkinaoikeuden yhteystiedot

Posti- ja käyntiosoite	Sörnäistenkatu 1, 00580 HELSINKI
Sähköposti	markkinaoikeus(at)oikeus.fi
Puhelin	029 564 3300
Faksi	029 564 3314

Sähköpostia lähetettäessä (at)-merkintä korvataan @-merkillä.

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet/#/>.

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy [Tuomioistuinlaitoksen sivustolta](#).