

## **Näin teet tarjouksen Joensuun seudun hankintatoimelle**

Joensuun seudun hankintatoimi on hankintayksikkö, jonka tekemiin hankintoihin sovelletaan hankintalakia. Joensuun seudun hankintatoimi ilmoittaa kaikki kansallisen kynnysarvon ylittävät eli arvonlisäverottomalta arvoltaan yli 30 000 euron hankinnat HILMA-palvelussa osoitteessa <http://www.hankintailmoitukset.fi> .

Kaikki Joensuun seudun hankintatoimen voimassa olevat tarjouspyynnöt löytyvät hankintatoimen sähköisestä tarjouspalvelusta osoitteesta <http://www.tarjouspalvelu.fi/jns>

Hankintatoimella ei ole resursseja tiedottaa tarjoajia avoimista kilpailutuksista vaan tarjoajien tulee olla itse aktiivisia ja seurata HILMA-palvelun ilmoituksia sekä hankintatoimen sähköistä tarjouspalvelua. Lisäksi hankintatoimen sivuilta löytyvät myös kilpailutuskalenteri ja sopimustoimittajat tuoteryhmittäin, joiden avulla tarjoaja voi ennakoita, milloin tarjoajaa koskeva kilpailutus on lähestymässä.

### **Tarjouksen lopullisuus**

Tarjoajan tekemä tarjous on lopullinen sekä hankintatoimen että tarjoajan näkökulmasta. Lopullisuus koskee sekä tarjoushintaa että tarjouksen sisältöä. Tarjoajan tulee olla huolellinen, jotta hankintatoimi saa määräaikaan mennessä tarjouspyyntöä koskevan tarjouksen. Tarjoaja ei voi jälkikäteen parantaa tarjoustaan siinäkään tapauksessa, että tarjouksia ei olisi vielä avattu.

### **Tarjouspyynnöstä heränneet kysymykset**

Tarjoajan tulee lukea huolellisesti hankintatoimen tekemä tarjouspyyntö. Mikäli tarjouspyynnössä on epäselvyyksiä tai herättää tarjoajalle kysymyksiä, tarjouspyynnössä on mainittu määräaika, johon mennessä tarjousta koskevat kysymykset tulee esittää. Kysymykset tulee esittää tarjouksessa mainitulle henkilölle tai mainittuun sähköpostiosoitteeseen. Hankintatoimi vastaa kysymyksiin tarjouspyynnössä asetettuun määräaikaan mennessä osoitteessa <http://www.tarjouspalvelu.fi/jns>

### **Tarjouksen sisältö**

Tarjouksen tulee olla sisällöltään tarkasti tarjouspyynnön mukainen. Kaikkien pyydettyjen selvitysten ja liitteiden tulee olla mukana. Mikäli tarjous pyydetään tekemään tietylle tarjouslomakkeelle, tarjous on tehtävä kyseiselle lomakkeelle. Kaikki vaaditut tiedot on esitettävä siinä muodossa kuin tarjouspyynnössä pyydetään, esim. yksikköhinnat. Myös kaikkien sopimusehtojen tulee olla pyydetyn mukaisia. Mikäli tarjouspyynnössä on vaadittu, että esim. viivästyskorko tulee olla enintään korkolain mukainen ja tarjoaja esittää, että viivästyskorko on 16 % eli yli korkolain mukaisen, tämä aiheuttaa tarjouksen hylkäämisen. Sama koskee myös muitakin ehtoja esim. maksuehto, toimitusehto, hinnanmuutokset eli omia ehtoja ei saa esittää, mikäli siihen ei tarjouspyynnössä anneta mahdollisuutta. Tarjoajan tulee kuitenkin mainita tarjouksessaan tarjouspyynnössä esitetty sopimusehto, jotta voidaan katsoa, että tarjoaja on hyväksynyt asetetun ehdon. Mikäli tarjouspyynnössä ei ole vaatimusta esim. maksuehdosta vaan on maininta maksuehdon kohdalla, että mainittava tarjouksessa, maksuehto tulee näkyä tarjouksessa tai muussa tapauksessa tarjous hylätään.

## **Keskittyminen olennaiseen**

Tarjoaja kantaa vastuun siitä, että tarjous täyttää tarjouspyynnössä asetetut vaatimukset. Joskus tarjoaja jättää tarkoituksella tarjoukseensa epäselvyyksiä tai väljiä ilmaisuja toivoen, että se johtaisi jatkoneuvotteluihin. Epäselvyydet tai väljät ilmaisut tulkitaan melkein poikkeuksetta tarjoajan haitaksi ja tarjous voidaan hylätä. Puutteellista tarjousta ei voi neuvotteluteitse saattaa vastaamaan tarjouspyyntöä tai muuten parantaa vaan tällainen tarjous hylätään. Tarjoajan kannattaa keskittyä tarjoustaan tehdessään vain olennaiseen eli tarjouspyyntöä vastaavan tarjouksen tekemiseen. Hyväksi todettu menettely on, että tarjoaja käyttää tarjoustaan tehdessä hankintatoimen tekemää tarjouspyyntöä tarjouksen pohjana. Näin yksikään tarjouspyynnössä vaadittu kohta ei jää huomaamatta ja tarjoaja vastaa kohta kohdalta suoraan tarjouspyyntöpohjaan. Monet tarjoajat haluavat tuoda esille tietoja yrityksestään tai palveluistaan vaikka niillä tiedoilla ei olisi vaikutusta itse tarjoukseen. Mikäli yritys haluaa ehdottomasti tarjouksessaan kertoa yrityksensä viimeisten vuoden kehityksestä ja organisaatorakenteensa muutoksesta ja uusista palveluistaan, se kannattaa tehdä erillisellä liitteellä. Tämä menettely helpottaa huomattavasti hankintatoimea tarjouksen läpikäymisessä sekä ei aiheuta tarjoukseen epäselvyyksiä.

## **Tarjouksen palauttaminen määräajassa**

Tarjouspyynnössä ilmoitetaan määräaika, johon mennessä tarjoukset tulee toimittaa hankintatoimeen tarjouspyynnössä määrättyllä tavalla. Mikäli tarjous myöhästyy vähänkin ilmoitetusta määräajasta, se hylätään. Vastuu tarjouksen perille tulosta on aina tarjoajalla. Tarjouspyynnössä vaaditut liitteet tulee olla mukana sekä kirjallisessa että mahdollisessa sähköisessä muodossa annettussa tarjouksessa. Mikäli tarjous on pyydetty tarjouspyynnössä toimittamaan sekä kirjallisesti että sähköisesti niin mikäli sitä ei ole toimitettu molemmilla pyydytyillä tavoilla, tarjous hylätään.

## **Kuinka saada tieto päätöksestä**

Tarjousten vertailun jälkeen tehdään hankintapäätös tarjouspyynnössä esitettyjen valintaperusteiden mukaisesti. Tarjoajaa luonnollisesti kiinnostaisi tietää etukäteen, miten tarjoajan tarjous näyttäisi pärjäävän tarjouk kilpailussa. Hankintatoimi ei ikävä kyllä saa antaa keskeneräisestä kilpailutuksesta tietoja vaan tarjoajan on odotettava hankintapäätöksen syntymistä. Tieto tehdystä päätöksestä lähetetään tiedoksi kaikille tarjouk kilpailuun osallistuneille tarjoajille. Mikäli tarjoaja haluaa tarkempaa tietoa päätöksen perusteluista tai kuinka tarjoajan oma tarjous sijoittui, hankintatoimi antaa mielellään tietoja hankintapäätöksen tekemisen jälkeen.