

# NÄIN TEET TARJOUKSEN HÄMEENLINNAN KAUPUNGILLE

## Suuntaa antava ohje tarjouksen tekemisestä Hämeenlinnan kaupungille

Tiedot sitoumuksesta. Päivitetty: 2.7.2018 / Aapo Korte.

### TÄRKEIMMÄT OHJEET TARJOAJILLE

#### **Heti tarjouspyynnön saatuasi lue se läpi sanasta sanaan!**

→ Jos et ymmärtänyt jotain, esitä asiasta kysymys tarjouspyynnön ohjeiden mukaisesti

#### **Ole erittäin huolellinen laatiessasi tarjousta!**

→ Tarkista tarjouksesi monta kertaa ennen sen jättämistä

#### **Vastaa vain siihen mitä kysytään ja niin kuin kysytään!**

#### **Älä missään tapauksessa jätä tarjouksen laatimista ja jättämistä viime tinkaank!**

### HANKINTA- JA SOPIMUSPROSESSI



### TIETOPYYNNÖT JA VUOROPUHELUT

Kaupungin hankinnoista voidaan julkaista HILMA-ilmoituskanavassa ([www.hankintailmoitukset.fi](http://www.hankintailmoitukset.fi)) tietopyyntö, jolla pyydetään hankinnasta kiinnostuneita yrityksiä ilmoittautumaan kaupungille. Hämeenlinnan tulevista hankinnoista kerrotaan myös Hankinnat ja Hämeenlinna -blogissa (<https://hmlhankinnat.blogspot.fi>).

Kaupungin hankinnoissa pyritään käymään vuoropuhelua alan toimijoiden (erityisesti paikallisten toimijoiden) kanssa ennen tarjouspyynnön julkaisua.

#### **Jos olet mukana vuoropuhelussa ja pääset kommentoimaan asiakirjaluonnoksia, niin käytä tilaisuus hyödyksi:**

- Jos yritykselläsi on tarjota uusi innovatiivinen ratkaisu tai yritykselläsi on muuta uusinta tietoa hankinnan kohteesta, niin kerro tietosi vuoropuhelussa!
  - Kaupunki on kiinnostunut uusista innovaatioista ja alan ”uusista tuulista”
  - Kaupunkia kiinnostaa, voiko hankinnan kilpailuttaa jollain uudella tavalla tai jostain uudesta näkökulmasta
- Lue luonnokset huolellisesti läpi – “Tee kotiläksysi!”
  - Kerro kaupungille sellaisista ehdoista, jotka eivät ole alalle tyypillisiä. Kerro, mitkä ovat alalle tyypilliset ehdot.
  - Kerro kaupungille sellaisista kohdista, jotka estävät yritystäsi tarjoamasta. Kerro, miten kyseisiä kohtia kannattaisi muuttaa.
  - Jos jokin kohta on epäselvä tai tulkinnanvarainen, niin kysy mitä sillä tarkoitetaan

## **KÄYTÄNNÖN OHJEITA TARJOAJILLE**

### **Vastaa niin kuin on kysytty!**

- Esimerkiksi: Tarjouspyynnössä vaaditaan ilmoittamaan toimitusaika viikkoina yhtenä kokonaislukuna. Tällöin ei saa ilmoittaa, että toimitusaika on 2-4 viikkoa, muutamia viikkoja, 20-30 arkipäivää, tms.  
→ Kaupungilla on oikeus tai jopa velvollisuus hylätä tarjous suoraan

### **Vastaa siihen mitä on kysytty – älä vastaa mihinkään muuhun!**

- Esimerkiksi: Tarjouspyynnössä ei vaadita, että tarjouksessa tulee ilmoittaa maksuehto (tarjouspyynnössä ilmoitetaan, että maksuehto on 21 päivää). Tällöin ei saa ilmoittaa, että maksuehto on lyhyempi kuin 21 päivää.  
→ Kaupungilla on oikeus tai jopa velvollisuus hylätä tarjous suoraan

### **Älä jätä täyttämättä hintakohtia!**

- Jos hintavertailuun vaikuttava hinta on jätetty ilmoittamatta, ei hintaa saa jälkikäteen ilmoittaa, koska se ei ole tasapuolista ja syrjimätöntä muita tarjoajia kohtaan

### **Älä olet mitään – älä tee omia tulkintoja!**

- Jos jotain asiaa ei ole ilmaistu yksiselitteisesti tarjouspyyntöasiakirjoissa, niin ei pidä lähteä tekemään olettamuksia eikä omia tulkintoja
- On sekä tarjoajan että kaupungin etu, että tarjoaja esittää kysymyksiä epäselvistä asioista (tarjouspyynnöissä on määräaika kysymysten esittämiselle)
- Tarjoajan omat tulkinnat asioista voivat huonoimmassa tapauksessa johtaa siihen, että tarjous on tarjouspyynnön vastainen

### **Älä toimita mitään ylimääräistä!**

- Esimerkiksi: Jos tarjouspyynnössä ei vaadita toimittamaan tarjottavan laitteen esitteitä, käyttöohjeita, yms., niin niitä ei tule toimittaa. Muuten kaupunki joutuu käymään ne kaikki läpi sanasta sanaan ja tekemään paljon turhaa työtä.  
→ Huonoimmassa tapauksessa niissä saattaa olla jotain tarjouspyynnön vastaista

### **Älä toimita tarjoussaatetta!**

- Tarjouksen mukana ei tule toimittaa tarjoussaatetta tms., jos sen toimittamista ei vaadita  
→ Huonoimmassa tapauksessa siinä saattaa olla jotain tarjouspyynnön vastaista

### **Älä jätä tarjousta myöhässä!**

- Tarjouksen toimittaminen perille määräajassa on tarjoajan vastuulla, myöhästynyt tarjous hylätään. Oikeuskäytännön mukaan asia on yksiselitteinen: myöhästynyt tarjous tulee hylätä.  
→ Tarjous tulee laatia ja lähettää hyvissä ajoin

### **Jätä tarjous siinä muodossa kuin se on vaadittu jätettävän!**

- Esimerkiksi: Tarjouspyynnössä vaaditaan toimittamaan tarjous kahtena kappaleena kirjekuoressa. Tällöin tarjousta ei tule toimittaa pelkästään sähköpostilla.  
→ Kaupungilla on oikeus tai jopa velvollisuus hylätä tarjous suoraan

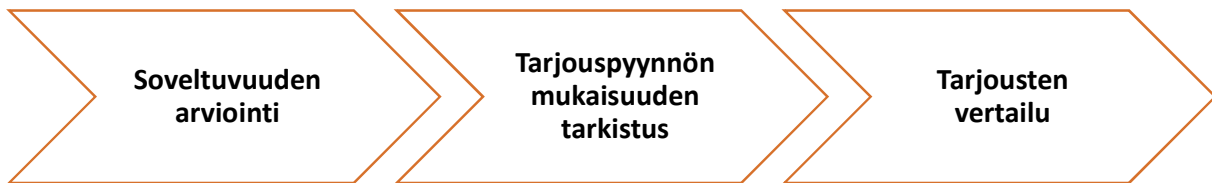
## **HANKINTANEUVONTAA YRITYKSILLE**

Suomen Yrittäjien hankintaneuvonta: [www.yrittajat.fi/hankintaneuvonta](http://www.yrittajat.fi/hankintaneuvonta)

Hankinta-asiamiespalvelu: [www.hankinta-asiamies.fi](http://www.hankinta-asiamies.fi)

## KUINKA TARJOUKSET ARVIOIDAAN?

### Tarjousten arviointi tapahtuu vaiheittain:



### Soveltuvuuden arviointi

Tarjoajille on asetettu tarjouskilpailuissa tietyt soveltuvuusvaatimukset (kelpoisuusvaatimukset), jotka tarjoajien tulee täyttää. Soveltuvuusvaatimuksia ovat esimerkiksi: tilaajavastuulain mukaiset velvoitteet, taloudellinen tilanne, vastuuvakuutus ja referenssit. Tarjoajan tulee olla tarkkana siinä, että soveltuvuusvaatimukset täyttyvät (muuten tarjousta ei kannata jättää).

### Tarjouspyynnön mukaisuuden tarkistus

Kaupungin velvollisuutena on tarkistaa, että tarjoukset ovat tarjouspyynnön mukaisia. Tarjoajan on syytä ymmärtää, että usein tarjouspyynnön vastainen tarjous joudutaan hylkäämään suoraan, koska muuten ei meneteltäisi tasapuolisesti ja syrjimättömästi muita tarjoajia kohtaan.

### Tarjousten vertailu

Tarjousten vertailu on erittäin olennainen osa tarjouskilpailuprosessia. Huolimaton tai ylimalkainen suhtautuminen vertailuperusteisiin aiheuttaa usein sen, että tarjous ei pärjää tarjousvertailussa. Vertailuperusteet kertovat sen, mitkä asiat tarjouskilpailun ratkaisevat.

## ENTÄ JOS OMAT RAHKEET EIVÄT RIITÄ?

Jos yrityksesi resurssit eivät riitä tarjouskilpailun kohteena olevan hankinnan toteuttamiseen, niin voit yrittää tehdä yhteistyötä muiden yritysten kanssa. Yksi vaihtoehto on, että etsit sopivan alihankkijan yrityksellesi tai yrityksesi tarjoutuu alihankkijaksi toiselle yritykselle. Toinen vaihtoehto on tehdä tarjous tarjousyhteenliittymänä. Tarjousyhteenliittymä tarkoittaa sitä, että tarjoajayhteisöjä on useampi kuin yksi ja tarjoajayhteisöt vastaavat hankintasopimuksesta ja sen velvoitteista yhteismitallisesti.



**SEURAA JA KOMMENTOI  
HANKINNAT JA HÄMEENLINNA  
-BLOGIA!**

<https://hmlhankinnat.blogspot.fi>

## OHJEITA EU-HANKINTOIHIN

Tarjoajan ja sen tiettyjen alihankkijoiden tulee täyttää osana tarjousta **yhteinen eurooppalainen hankinta-asiakirja (ESPD)**. ESPD-lomake on monelta osin vaikeaselkoinen, joten sen täyttämiseen kannattaa varata aikaa ja sen täyttäminen kannattaa aloittaa ajoissa.

**Kaupunki on laatinut erillisen Näin täytät ESPD-lomakkeen -ohjeen, joka löytyy seuraavalta verkkosivulta: [www.hameenlinna.fi/hankinnat/](http://www.hameenlinna.fi/hankinnat/).**

Valittavia tarjoajia vaaditaan viimeistään ennen hankintapäätöksen tai hankintasopimuksen tekemistä toimittamaan **rikosrekisteriotteet koskien tarjoajayhteisöä sekä sen hallinto-, johto- ja valvontaelinten jäseniä ja edustus-, päätös- ja valvontavaltaa käyttäviä henkilöitä**. Rikosrekisteriotteiden avulla kaupunki varmistaa sen, ettei tarjoajayhteisöllä tai sen edellä mainituilla henkilöillä ole hankintalain mukaisia pakollisia poissulkemisperusteita.

**Kun kaupunki vaatii toimittamaan rikosrekisteriotteet, kannattaa menetellä seuraavasti:**

- Tarjoaja varmistaa kaupparekisteriotteestaan (säätiiöllä säätiorekisteriote ja yhdistyksillä yhdistysrekisteriote), ketkä kuuluvat relevanttiin henkilöpiiriin (eli kenestä kaikista henkilöistä tulee toimittaa rikosrekisteriote)
- Relevanttiin henkilöpiiriin kuuluvat ainakin seuraavat henkilöt:
  - Osakeyhtiön pää- tai toimitusjohtaja ja varatoimitusjohtaja
  - Yhteisön hallituksen puheenjohtaja
  - Yhteisön hallituksen nimenkirjoittajat
  - Yhtiön prokuristit
  - Yhdistyksen puheenjohtaja
  - Yksityinen elinkeinonharjoittaja
  - Avoimen yhtiön yhtiömiehet
  - Kommandiittiyhtiön vastuunalainen yhtiömies
- Henkilöiden lisäksi rikosrekisteriote tulee toimittaa tarjoajayhteisöstä itsestään (koskien mahdollista yhteisösakkoa)
- Tarjoaja pyytää henkilöiltä kirjallisen suostumuksen rikosrekisteriotteiden pyytämiseen Oikeusrekisterikeskukselta
- Tarjoaja tekee sähköisesti (<https://asiointi.oikeus.fi/ork-kansalaisille>) tai postitse Oikeusrekisterikeskukselle hakemuksen rikosrekisteriotteiden saamisesta
- Tarjoaja toimittaa rikosrekisteriotteet kaupungille postitse tarjouskilpailun yhteyshenkilölle tai muulla erikseen sovittavalla tavalla
- Kun kaupunki on tarkistanut otteet, kaupunki tuhoaa ne (otteita ei palauteta)

Tarkempaa tietoa rikosrekisteriotteisiin liittyen on Työ- ja elinkeinoministeriön julkaisussa ”Uuden hankintalainsäädännön velvoitteet rikosrekisteriotteiden selvittämisestä”. Verkojulkaisu löytyy Valtioneuvoston julkaisuarkistosta: <http://julkaisut.valtioneuvosto.fi>.

**TULE YRITTÄJÄKSI HÄMEENLINNAAN!**

Työ ja elinkeinot: [www.hameenlinna.fi/Tyo-ja-elinkeinot/](http://www.hameenlinna.fi/Tyo-ja-elinkeinot/)