

## **HUPS. - Miten tässä näin kävi?**

### **1) Perehdy tarjouspyyntöasiakirjoihin kunnolla**

Tiedetään, aika on rahaa, mutta yleisimmät virheet ovat vältettävissä huolellisuudella. Hyvä pohjatyö on vaivan arvoista, sillä ethän halua, että hankintayksikkö joutuu hylkäämään tarjouksesi heti ensisilmäyksellä.

### **2) Ole realistinen**

Selviydytkö urakasta yksin? Jos omat rahkeet eivät riitä, verkostoidu ja hanki luotettavia yhteistyökumppaneita. Osallistukaa kilpailutuksiin yhdessä.

### **3) Käy vuoropuhelua hankintayksikön kanssa. Esitä kysymyksiä, jos epäröit. Kysy jos et ymmärrä.**

Osallistu hankintayksikön järjestämiin infotilaisuuksiin ja vaikuta. Tuo epäkohtia ja haasteita esiin. Vain hyvin harvoin tarjouspyyntöasiakirjat ovat täydellisiä, sillä asiakirjat ovat usein laajoja ja usean ihmisen työpanoksen tuotoksia, joten virheitä ja epäjohtonmukaisuuksia esiintyy. Nämä on syytä tuoda hankintayksikön tietoisuuteen mahdollisimman varhaisessa vaiheessa, sillä voihan olla että tarjouspyyntö on niin tulkinnanvarainen, että koko prosessi on aloitettava alusta.

### **4) Sitä saa mitä hankkii vai saako?**

Tarjota vain sitä mitä pyydetään ei muuta. Noudata tarjouspyynnön ohjeita. Hankintayksikkö on laatinut tarjouspyynnön saadakseen mahdollisimman hyvin omaa sen hetkistä tarvetta vastaavia ja vertailukelpoisia tarjouksia. Kaikilla ehdoilla on jokin tarkoitus eikä niitä ole asetettu kenenkään kiusaksi.

### **5) Älä sooloile!**

Vastaa siihen mitä kysytään. Kiinnitä erityisesti huomiota, että et ole tehnyt omia varauksia tarjoukseen. Tarjouksen on oltava tarjouspyynnön mukainen kokonaisuudessaan. Olipa hankintayksikkö kuinka tuttu tahansa laadi tarjous niin, kuin kertoisit tuotteesta/palvelusta ensimmäistä kertaa.

### **6) Toimita tarjous määräajassa pyydetyllä tavalla oikeaan paikkaan**

Nämäkin ohjeet ovat tarkoitettu noudatettavaksi ja ne koskevat tasapuolisesti kaikkia.

### **7) Ole huolellinen**

Tätä ei voi olla painottamatta liikaa. Hankintalaissa on paljon yksityiskohtia, jotka hankintayksikkö joutuu ottamaan huomioon. Usein pieneltäkin tuntuvalta asialla saattaa olla suuri merkitys. Ennen kuin lähetät tarjouksen tarkista vielä kerran, että olet vastannut kaikkiin pyydettyihin kysymyksiin, huomionnut asetetut määräajat ja liittänyt mukaan kaikki pyydetyt selvitykset/todistukset.

### **8) Riko vanhoja kaavoja**

Vanhat hyvät keinot, eivät välttämättä takaa menestymistä hankinnoissa, joten ota hallittuja riskejä lain sallimissa rajoissa jottei kehitys pysähdy. Tietyt alat kehittyvät toisia nopeammin, joten niiden suhteen kannattaa haistella uusia tuulia. Toisaalta on myös asioita, jotka eivät muutu eikä näiden asioiden takia kannata keksiä pyörää joka kerta uudelleen.

### **9) Päivitä osaamistasi**

Lainsäädäntö ja toimintaympäristö elävät koko ajan. Pysythän vauhdissa mukana päivittämällä tietojasi.

### **10) Ota virheistä opiksi!**

Jokaiselle sattuu joskus kömmähdyksiä, pääasia ettei tee samoja virheitä jatkuvasti uudestaan.

## **Menestystä tuleviin hankintoihin!**

Kysymyksiä, huolia, murheita?

Lisätietoja:

Kati Haanpää

Lakimies, varatuomari /Legal Council

KERAVAN KAUPUNKI /KERAVA TOWN

Keskushallinto /Central Office

PL 123 (Kauppakaari 11) /P.O. Box 123

FI-04201 Kerava, Finland

vaihde/switch + 358 9 29491

puh./tel. +358 40 318 2313

fax. +358 9 2949 2101