

# Tarjoa oikein julkisissa tarjouskilpailuissa

Asiantuntija Jukka Lehtonen, EK

Hankintaseminaari 7.3.2011 Loviisa



# Esityksen keskeiset kysymykset ja vastaukset

- Tärkeitä seikkoja ennen kilpailutusta ja niiden välillä
- Pystynkö osallistumaan tarjouskilpailuun, onko minua varten?
  - Ryhmittymänä tarjoaminen ja alihankinnat
  - Vaihtoehtoiset tarjoukset ja osatarjoukset
  - Kapasiteetin hankkiminen
- Kun lähdän mukaan kisaan, miten teen vahvan tarjouksen?
  - Tarjouspyyntöön tutustuminen
  - Tarjouspyynnön epäselvien kohtien selvittäminen
  - Tarjouksen tarjouspyynnön mukaisuus
  - Vertailtavien seikkojen ja itsestään selvienkin seikkojen ilmoittaminen
  - Julkisten hankintojen etupainotteisuuden huomiointi
- Kun tarjous raapustettu, pistätkö postiin?
- Kilpailutuksen päätyttyä pohdittavat asiat



# Aluksi

- Toimiva vuoropuhelu yritysten ja julkisten ostajien välillä tärkeää
- Kuinka paljon julkisia markkinoita avataan?
- Palvelustrategiat, elinkeinopolitiikka
- Seuraa aukeavia tarjouskilpailuja
- Kysele hankintayksiköltä vapaamuotoisesti tulevaisuuden suunnitelmistaan
- Hankintayksikköön saa olla yhteydessä kilpailutusten välillä
  - Ja rajoitetusti kilpailutuksen aikanakin!
- Tee yrityksesi ja tuotteesi tunnetuksi
- Kannusta ostajaa innovatiivisiin hankintoihin
- PK-yritysten ja paikallisten yritysten muistutettava tarjonnastaan



# Voiko tarjota yhdessä muiden kanssa?

- Tarjouksen saa tehdä ryhmittymänä, vaikka tästä ei olisi mainintaa hankintailmoituksessa tai tarjouspyynnössä
- Hankintayksikkö ei edes saa edellyttää ryhmittymältä tiettyä oikeudellista muotoa tarjouksen tai osallistumispyynnön tekemistä varten
  - Tiettyä muotoa voidaan tosin vaatia sopimusaikana, jos se on tarpeen hankintasopimuksen asianmukaiseksi toteuttamiseksi
- Eli: Jos hankinnan kohde vaikuttaa yritykselle liian suurelta, se voi pyrkiä yhteistyöhön muiden yrityksen kanssa ja jättää yhteisen tarjouksen
- Älä kuitenkaan tarjoa ryhmittymänä, jos voisit tarjota yksinkin!
  - Kilpailijoiden välinen yhteistyö voi muuten näyttää ulospäin kartellilta

# Voiko käyttää alihankkijoita?

- Yritys saa käyttää hankinnan toteuttamiseen muiden tahojen voimavaroja riippumatta niiden välisten suhteiden oikeudellisesta luonteesta
- Myös ryhmittyminen voi käyttää hankinnan toteuttamiseen ryhmittymään kuuluvien tai muiden tahojen voimavaroja
  - Esim. 3 yritystä tarjoaa ryhmittymänä, jokaisella 3 alihankkijaa
- Hankintayksikkö voi kuitenkin edellyttää ehdokkaalta, tarjoajalta tai niiden ryhmittymältä näyttöä siitä, että taloudellista ja rahoituksellista tilannetta, teknistä suorituskykyä ja ammatillista pätevyyttä koskevat vaatimukset täyttyvät
  - Eli todisteita siitä millä perusteella muiden voimavarat ovat käytettävissä
- Eli: Jos hankinnan kohde vaikuttaa yritykselle liian suurelta, se voi käyttää alihankkijoita apuna hankinnan toteuttamiseen
  - tai pyrkiä itse alihankkijaksi jollekin tarjoajalle!

# Saako tehdä vaihtoehtoisen tarjouksen?

- Vaihtoehtoisen tarjouksen tekeminen on sallittua, mikäli niin on hankintailmoituksessa ilmoitettu
- Jos hankintayksikkö on ilmoittanut hyväksyvänsä vaihtoehtoiset tarjoukset, vaihtoehtoa ei saa hylätä esim. sillä perusteella, että ajateltu tavarahankinta muuttuisikin palveluhankinnaksi (tai toisinpäin)
- Vaihtoehtoisenkin tarjouksen on tuki täytettävä hankinnan kohteelta edellytetyt vähimmäisvaatimukset sekä vaatimukset vaihtoehtojen esittämiselle
- Eli: Vaikka hankinnan kohde ei ensi vilkaisulla näyttäisi sopivalta, kannattaa tarkistaa sallitaanko vaihtoehtoiset tarjoukset!

# Saako tehdä osatarjouksen?

- Tarkista hankintailmoituksesta ja tarjouspyynnöstä, sallitaanko osatarjoukset
  - Vielä parempi jos hankinta on jo tarjouspyynnössä jaettu osa-alueisiin
- Haluaako ostaja koko hankinnan kohteen yhdeltä toimittajalta, vai hakeeko se useita toimittajia eri alueille, eri palveluihin jne.?
- Eli: Vaikka hankinnan kohde vaikuttaisi liian suurelta kokonaisuudelta, tarkista sallitaanko tarjouksen tekeminen pienemmästä osasta kokonaisuutta!

# Missä vaiheessa kapasiteetti on löydyttävä?

- Oikeuskäytännössä on katsottu riittäväksi se, että tarjouspyynnössä tarjoajilta edellytetty voimavara/kapasiteetti on olemassa sopimuskauden alkaessa
- Toisin sanoen kapasiteetin ei välttämättä tarvitse olla tarjoajan käytettävissä vielä tarjouksen jättämisen hetkellä
- Eli: Vaikka yritykselläsi ei vielä tarjouksen jättämisen hetkellä ole vaadittavia tiloja tai kalustoa, pystytkö hankkimaan ne sopimuskauden alkuun mennessä?



# Tutustu huolella tarjouspyyntöön!

- Mikä on hankinnan kohde, mitä kaikkea se pitää sisällään, mitä pitää kuulua hintaan
- Miten mahdolliset olosuhdemuutokset huomioitu
- Mitä teknisiä ja taloudellisia vaatimuksia tarjoajayrityksen on täytettävä päästäkseen tarjouskilpailuun
- Mitä ehdottomia vaatimuksia hankinnan kohteena olevalle tavaralle tai palvelulle asetetaan
- Millä ehdoilla tavaraa tai palvelua on myytävä; mitä saat ja mihin velvoitaudut
- Erityiset määräykset tarjouksen laatimisen tavasta ja muodosta
- Mitä ominaisuuksia tarjouksissa vertaillaan ja millä painoarvoilla
- Mitä tietoja annettava, mitä liitteitä toimitettava
- Jne. jne.



# Selvitä tarjouspyynnön epäselvät kohdat

- Jos joku tarjouspyynnön kohta on epäselvä tai tulkinnanvarainen, asiaa kannattaa kysyä hankintayksiköltä
  - Muuten tarjoukset eivät välttämättä ole vertailukelpoisia!
- Myös kohtuuttomista tai ankarista ehdoista kannattaa kysyä
- Useimmiten tarjouspyynnössä annetaan tarjoajille mahdollisuus esittää hankintayksikölle kirjallisesti lisäkysymyksiä tietyssä aikana
  - Ja vaikka näin ei olisi, kysyä kannattaa silti!
- Huomaa kuitenkin, että hankintayksikkö vastaa kaikille, eikä vain kysyjälle



# Tee tarjouspyynnön mukainen tarjous

- Tarjousta laatiessa on muistettava, että usein on hankintayksikön velvollisuutena hylätä tarjouspyyntöä vastaamaton tarjous
- Varo virheitä varsinkin tarjousvertailuun vaikuttavissa kohdissa!
- Tarjoa sellaista tavaraa tai palvelua mitä pyydetään
- Anna kaikki pyydetyt selvitykset pyydetyssä muodossa
- Toimita kaikki pyydetyt liitteet
- Noudata kaikkia tarjouspyynnössä annettuja määräyksiä tarjouksen muodolle, rakenteelle, kielelle jne.
- Anna hinnat pyydetyssä yksikössä ja pyydetyllä tavalla
- Älä liitä tarjoukseen omia sopimusehtojasi, jos ne on kielletty
- Älä tee varaumia tarjouspyynnön ehtoihin (tai vaatimuksiin)
- Laita rasti joka ruutuun, täytä jokainen solu jne.



# Vain vertailtavaksi ilmoitetuilla seikoilla merkitystä

- Tarjoukset valitaan hankintailmoituksessa ja tarjouspyynnössä ilmoitetuilla kriteereillä ja painoarvoilla
- Tarjouksessa on tuotava selvästi esiin kaikki ne asiat, joita tarjouspyynnössä on luvattu arvostaa
- Muita seikkoja ei saa huomioida/arvostaa vertailussa, joten niiden esiin tuominen on turhaa



# Ilmoita myös itsestään selvältä tuntuvat tiedot

- Hankintamenettely perustuu pelkästään tarjoajien kirjallisiin tarjouksiin, jossa ulkopuolista tietoa ei voida huomioida
- Nykyisen toimittajan on annettava uudessa tarjouskilpailussa tarjouksessa kaikki pyydetyt tiedot, vaikka ne olisivatkin aiemman yhteistyön ansiosta hankintayksikön tiedossa
- Hankintayksikkö ei voi ottaa huomioon yleisesti tiedossa olevia seikkoja
- Hankintayksikkö ei voi itse selvittää asiaa esim. tarjoajayrityksen internet-sivuilta
- Eli: selvitykset on annettava niin kuin hankintayksikkö ei tietäisi tarjoajasta tai sen toiminnasta mitään



# Huomioi julkisten hankintojen etupainotteisuus

- Julkiset hankintamenettelyt ovat huomattavan etupainotteisia verrattuna yksityisen puolen ostotoimintaan
- Hankittava tavara tai palvelu ja sen ominaisuudet määrätään hankintailmoituksessa ja tarjouspyynnössä
- Hankintaa koskevat sopimusehdot ehdot lyödään useimmiten lukkoon jo tarjouspyynnössä
- Vaatimuksista, ehdoista yms. merkittävistä yksityiskohdista ei voi enää myöhemmin neuvotella lainkaan
- Taustalla tarjousten vertailukelpoisuuden varmistaminen
- Eli: Tarjoa pyydettyä tuotetta pyydetyillä ehdoilla, tai jätä tarjoamatta



# Jätä tarjous määräaikaan mennessä!

- Tarjouspyynnössä ilmoitetaan tarjoajille määräaika tarjousten tekemiselle ja osoite johon tarjoukset on toimitettava
- Määräysten noudattaminen on ehdottoman tärkeää ja tarjouksen toimittaminen on lähettäjän vastuulla
- Jo minuutin myöhästymisen on kohtalokasta eli jos tarjousten jättämisen määräaika on klo 16.00, hankintayksikkö ei voi huomioida klo 16.01 saapunutta tarjousta
- Esimerkiksi postin hidasteluun vetoaminen ei auta, vaikka kirje olisi annettu postin kannettavaksi hyvissä ajoin ennen määräaika



# Ja vielä lopuksi

- Jos et tullut valituksi, selvitä miksi niin kävi
- Opi mahdollisista virheistäsi
- Onko seuraavaan kilpailutuskierrökseen pitkä aika?
- Tarvitseeko joku valituksi tullut esim. alihankkijaa sopimuskaudelle?
- Anna palautetta hankintayksikölle
  - Mikset voinut osallistua
  - Mikä muuten oli kilpailutuksessa mahdollisesti vialla
- Jos hankintapäätös oli virheellinen, harkitse oikeussuojakeinoja
  - Älä kuitenkaan hankaloita julkisen ostajan ja valittujen tarjoajien elämää valittamalla turhan päiten markkinaoikeuteen!



**Kiitos!**

**Jukka Lehtonen**  
**Asiantuntija, varatuomari**  
**[jukka.lehtonen@ek.fi](mailto:jukka.lehtonen@ek.fi)**  
**Puh. (09) 4202 3287**  
**gsm 050 432 7851**