

Miksi markkinavuoropuhelu on niin tärkeää ”työllistämisen ehdon käyttämisessä” – oppeja käytännön työstä

johtava asiantuntija Salla Koivusalo, Motiva ja KEINO-osaamiskeskus

10.11.2021



2. Markkinavuoropuhelu on muutakin kuin yksittäinen tilaisuus

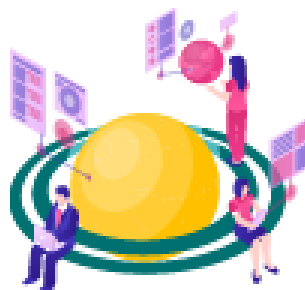
KEINO

KESTÄVIEN JA INNOVATIIVISTEN
JULKISTEN HANKINTOJEN
VERKOSTOMAINEN OSAAMISKESKUS

Käytä kaikkia soveltua tapoja

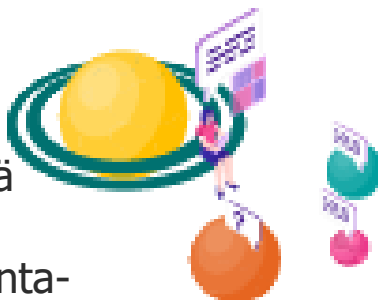
Markkinakartoituksella

viitataan usein erilaisiin kokonaisuuksiin. Laki julkisista hankinnoista ja käyttö-oikeussopimuksista (1397/2016) asettaa ohjeita ja reunaehtoja markkinakartoituksen toteuttamiseen. Markkinakartoituksella tarkoitetaan yleisesti kaikkea sitä markkinoilla olevan tiedon selvittämistä, jota hankintayksikön on mahdollista saada ja hyödyntää hankintaa suunnitellessaan ja valmistellessaan.



Markkinavuoropuhelu

tarkoittaa markkinoiden kartoittamiseksi järjestettäviä tapaamisia potentiaalisten tarjoajien kanssa sekä hankinta-asiakirjojen tai muun materiaalin kommentointikierrosta tarjoajien kanssa.



Ennakkoilmoitus tarkoittaa Hilma-verkkopalvelussa julkaistavaa määrämuotoista ilmoitusta suunnitella olevasta hankinnasta.



Tietopyyntö tarkoittaa potentiaalisille tarjoajille pääsääntöisesti ennakoilmoituksen yhteydessä tai sen jälkeen lähetettävää vapaamuotoista kirjallista kyselyä, jossa hankintayksikkö pyytää mahdollisilta tarjoajilta lisätietoja tarjouspyynnön valmistelemiseksi ja hankinnan toteuttamiseksi.



2. Kuka kartoittaa ja mitä?

Hankintayksikön on hyvä seurata jatkuvasti relevanttien tuotteiden ja palvelujen markkinan kehitystä sekä miten toimialalla on käytetty työllistämisehtoa. Uusia tuoteinnovaatioita ja palvelumalleja on syytä arvioida jatkuvasti suhteessa käynnissä oleviin ja tuleviin hankintatarpeisiin.

Kun yksittäisen hankinnan toteuttamisen aika lähestyy, tarvitaan täsmätietoa markkinoilla olevista ratkaisuista hankintatarpeen täyttämiseen sekä tietoa työllistämisehton sovellettavuudesta.

Kuka tekee markkinakartoituksen?

Markkinakartoituksen toteuttaa hankintayksikkö. Hankinta-asiantuntijoiden



lisäksi markkinakartoituksen toteuttamiseen on hyvä **osallistaa hankittavan tuotteen tai palvelun asiantuntijoita** hankintayksikön sisältä.

Markkinakartoituksen toteuttamiseen voi osallistua myös **hankintayksikön ulkopuolisia asiantuntijoita**, kuten esimerkiksi hankinnan kohteen määrittelyn tukena käytettävä konsultti tai **työllisyyden hoidon tai oppisopimuskoulutuksen asiantuntijoita**

3. Miksi markkinavuoropuhelu kannattaa aina?

KEINO

KESTÄVIEN JA INNOVATIIVISTEN
JULKISTEN HANKINTOJEN
VERKOSTOMAINEN OSAAMISKESKUS

Markkinakartoituksen ja -vuoropuhelun hyödyt

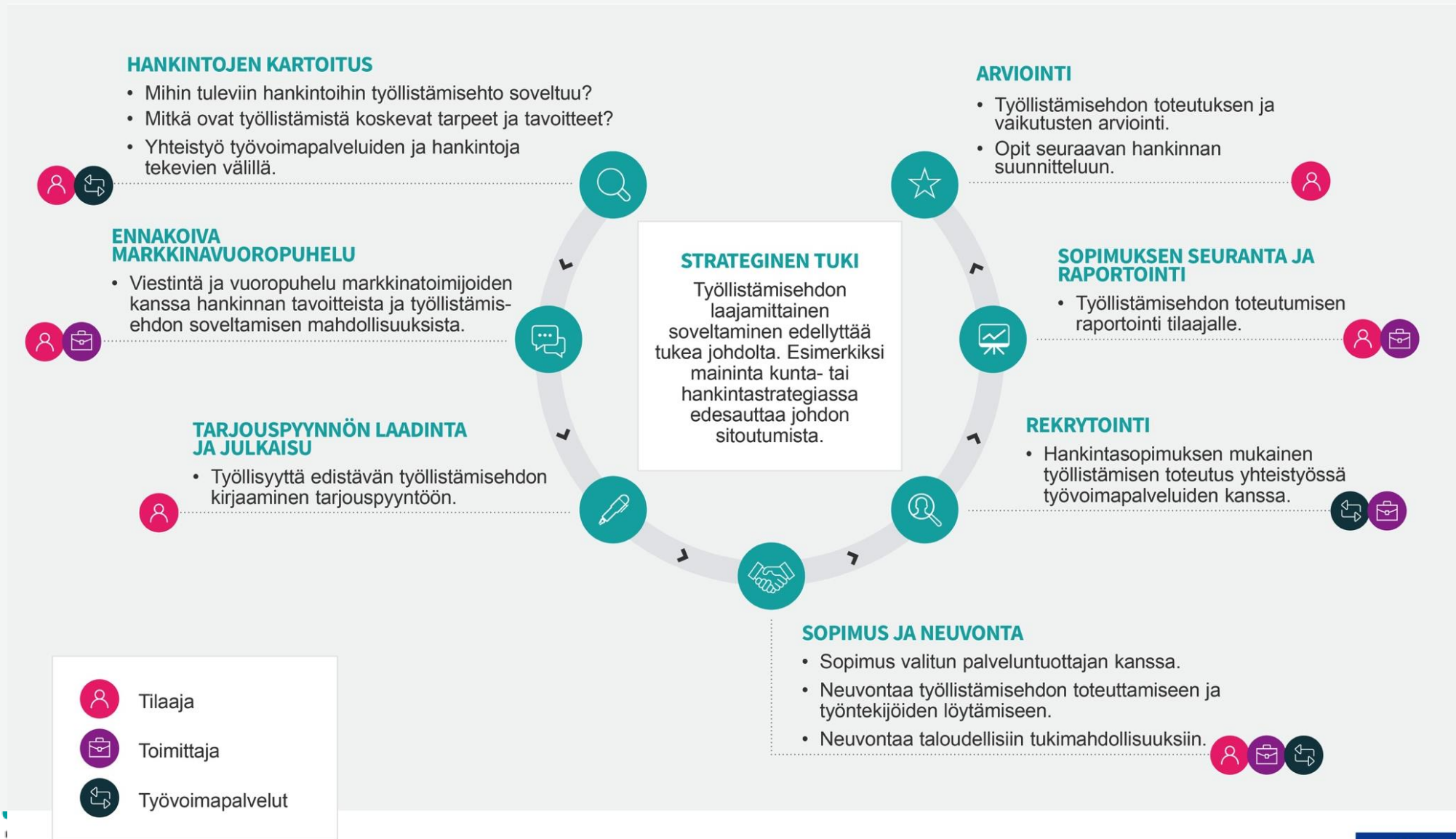
- Antaa hankintayksikölle mahdollisuuden **kasvattaa tietämystään** markkinoilla tarjolla olevista ratkaisuista.
- Tarjoaa hankintayksikölle tilaisuuden esitellä markkinoille omia **ajatuksiaan hankintaa koskevista tavoitteista ja saada niihin palautetta**.
- Hankintayksikkö voi viestiä laajemmin toiminnastaan markkinoille.
- Hankintayksikkö voi **löytää uusia potentiaalisia tarjoajia ja uusia ratkaisuja**.
- Hankintayksikkö voi **välttyä epätarkoituksenmukaisten tai tarjoajia tarpeettomasti karsivien** vaatimusten tai vertailuperusteiden asettamiselta.
- Hankintayksikkö voi saada **entistä parempia ja vertailukelpoisempia tarjouksia**.
- Avoin ja etukäteinen viestintä **antaa tarjoajille enemmän aikaa kehittää tarjoomaansa hankintayksikön tarpeita vastaavaksi**, valmistautua tarjouskilpailuun ja varata siihen riittävät ja oikea-aikaiset resurssit.

Markkinavuoropuhelu kuuluu hankinnoilla työllistämisen toimintamalliin

KEINO

KESTÄVIEN JA INNOVATIIVISTEN
JULKISTEN HANKINTOJEN
VERKOSTOMAINEN OSAAMISKESKUS

HANKINNOILLA TYÖLLISTÄMISEN TOIMINTAMALLI



Onnistunut markkinavuoropuhelu on monivaiheinen

VAIHE 1: Kartoita markkinoilla olevat vaihtoehdot

VAIHE 2: Tiedota markkinoita suunnitelmistasi

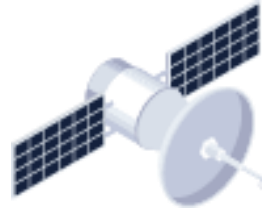
VAIHE 3: Ole vuorovaikutuksessa kiinnostuneiden kanssa

VAIHE 4: Huomioi tulokset hankinnassasi

Markkinakartoituksen vaiheet:

VAIHE 1: Kartoita markkinoilla olevat vaihtoehdot

Perehdy toimittaja-markkinoilta saatavilla olevaan tiettyjä tuotteita ja palveluja koskevaan tietoon. Selvitä toimialaa ja liiketoimintaympäristöä koskevat käytännöt



VAIHE 2: Informoi markkinoita suunnitelmistasi

Ennakkoilmoituksen muodossa julkaistavalla tietopyynnöllä tavoitat myös toimittajaseurannan katveeseen jääneet tarjoajat.



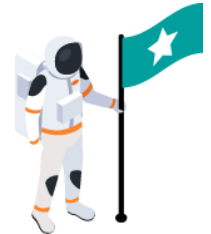
VAIHE 3: Vuorovaikuta kiinnostuneiden kanssa

Suhtaudu avoimesti markkinoilta saatavaan tietoon esim. erilaisista ratkaisumalleista. Osallista tarpeen mukaan tarjoajia tarjouspyynnön luonnosmateriaalin kommentointiin. Mieti, miten voit hyödyntää informaatiota omassa hankinnassasi.



VAIHE 4: Huomioi tulokset hankinnassasi

Sisällytä uusi tieto osaksi tarjouspyyntödokumentteja. Jaa uutta informaatiota myös hankintayksikön sisällä siltä osin, kun uusi tieto on hyödyllistä myös muiden hankintojen kannalta.



Esimerkkejä markkinakartoituksessa selvitettävistä tiedoista

Toimialaa ja liiketoimintaympäristöä koskevat yleiset tiedot

- alan yleiset toimintakäytännöt ja toimintalogiikka,
- toimialan tulevat muutokset ja kehitysnäkymät,
- toimialan toimittajien yleiset taloudelliset näkymät,
- toimialalle tyypilliset hinnoittelumekanismit.
- Toimialan työllisyystilanne yleisesti sekä hankintayksikön omalla alueella
- Osaavan henkilöstön koulutustarve (oppisopimus, työssä oppimisen jaksot)



Tiettyä toimittajamarkkinaa koskevia tietoja ovat esimerkiksi

- toimittajien lukumäärä,
- kilpailutilanne ja -keinot,
- markkinoiden alueellisuus ja niiden erot,
- näköpiirissä olevat muutokset.
- Työllistämisehdon käyttökokemukset aiemmin – myös yrityskohtaisesti



Hankinnoilla työllistämisen toimintamalli: **ENNAKOIVA MARKKINAVUOROPUHELU**

Työllistämisehdon määrittäminen onnistuneesti edellyttää markkinavuoropuhelua alan palveluntuottajien kanssa:

- Helpottaa vaihtoehtoisten toimintatapojen arviointia kilpailutusta varten.
- Aktivoi palveluntuottajia ja herättää kiinnostusta kilpailutusta kohtaan.
- Tehokas tapa vähentää hankintaan liittyviä riskejä ja lisätä kustannustehokkuutta.
- Vuoropuhelu on hyvä toteuttaa tilaajan, hankinta-asiantuntijan ja työllisyyspalvelun yhteistyönä.
- Kilpailutuksesta kiinnostuneiden palveluntuottajien kanssa kannattaa keskustella siitä,
 - miten hyvin palveluntuottajat tuntevat eri työllisyyspalvelut ja työllistämistermit?
 - mitkä ovat palveluntuottajien valmiudet sitoutua työllistämistavoitteisiin hankinnan antamassa aikataulussa?



Tilaaaja



Toimittaja



MIHIN HANKINTOIHIN TYÖLLISTÄMISEH SOVELTUU?

SEURAAVAT ASIAT KANNATTAA OTTAA HUOMIOON, KUN
TYÖLLISTÄMISEHDON SOVELTUVUUTTA MIETITÄÄN:

- Mikä on hankinnan arvo?
- Mikä on hankinnan kesto?
- Mitä työtehtäviä voisi sisältää ja mikä on kohderyhmä/halutaanko kohdentaa?
- Miltä näyttää alueellinen työmarkkinatilanne?

Toimittajille on hyvä jättää pelivaraa sille, miten työllistämistä voidaan toteuttaa ja vastuuttaa heitä toteutukseen. Markkinavuoropuhelua hyödyntämällä löydetään sopivat kohteet ehdon hyödyntämiseen.

ESIMERKKI:

Haagin kaupunki Hollannissa

käyttää ehtoa kaikissa

yli 200 000 euron

rakennusurakka- ja

palveluhankinnoissa.

Vantaalla taas arviointi

tehdään jokaisen hankinnan

Hankinnoilla työllistämisen toimintamalli:

TYÖLLISTÄMISEHDON KOHDENTAMINEN



Tilaaaja

Jotta työllistämisehto on riittävän selkeä tarjoajille, on hyvä määritellä seuraavat seikat tarjouspyynnössä:

- Mitä ehto koskee: palkkasuhteeseen työllistämistä, oppisopimusta, työkokeilua, työssäoppimista vai työharjoittelua.
- Työllistettävien määrä tai %-osuus hankinnan kokonaisarvosta/kohteen töiden henkilövahvuudesta, jota käytetään työllistämiseen.
- Työllistettävä kohderyhmä, jota velvoite koskee: nuoret, pitkäaikaistyöttömät, maahanmuuttajat, vammaiset tai osatyökykyiset ja miten nämä määritetään.
- Aikajana työllistämisen toteutukseen ja työsopimuksen pituuteen.
- Mikä on työllistämisen prosessin kulku, työllisyyspalveluiden rooli ja palveluntuottajan vastuu.
- Työllistämisehdon seuranta sopimuskauden aikana.
- Mahdollinen työllistämisehdon täyttämättä jättämisestä koituva sanktio.

Mahdollisuutena on myös sallia useita eri toteutustapoja tai määritellä työllistämisehto rahallisena arvona.



Hankinnoilla työllistämisen toimintamalli:

TYÖLLISTÄMISEHDON KOHDENTAMINEN



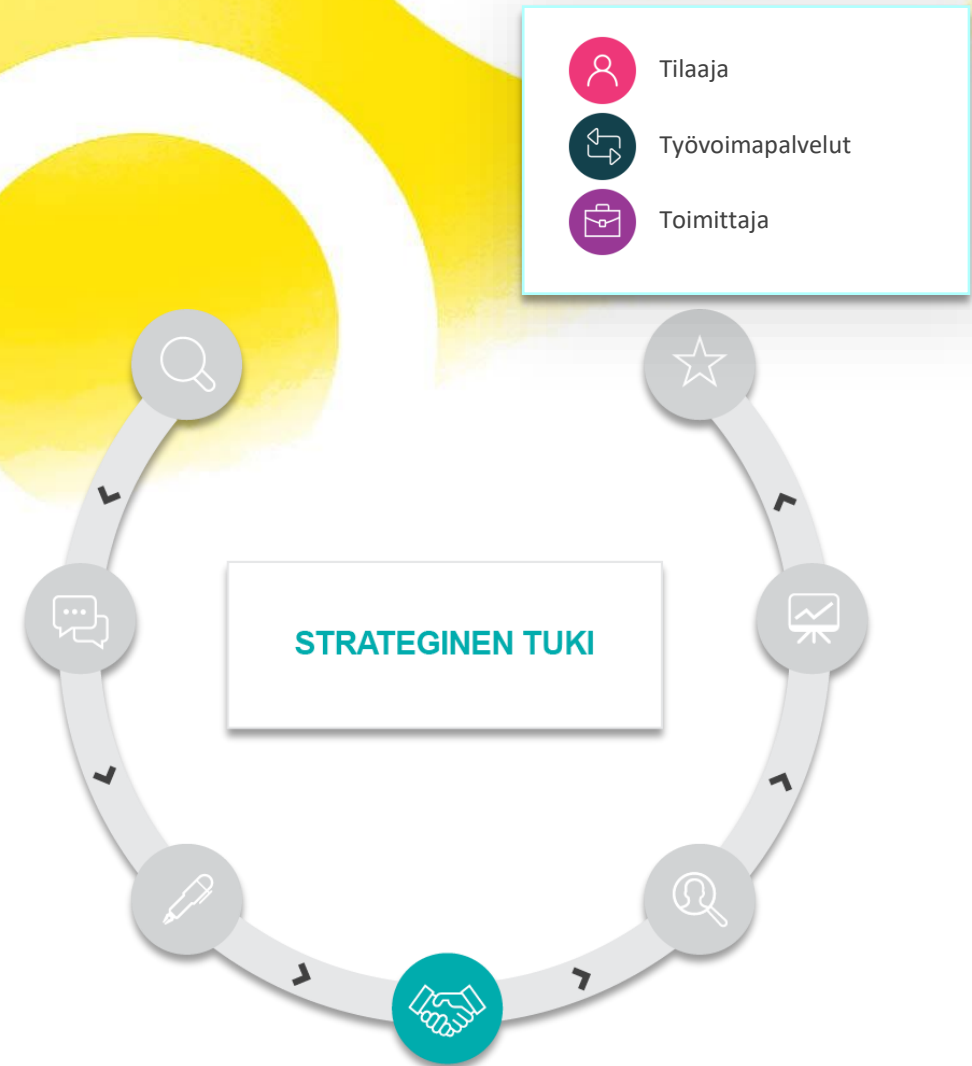
Tilaaaja

- Työllistämisehto voidaan myös määritellä työsuhteiden tai oppisopimuspaikkojen määrän ja luonteen sijasta myös rahamääräisesti, esimerkiksi tietyinä prosenttiosuutena hankinnan kokonaisarvosta.
- Tällöin ehdon toteuttamiseen lasketaan palveluntuottajalle *työllistämisestä syntyvät kustannukset*, esimerkiksi palkkakulut ja järjestetyt koulutukset. Ehdon toteuttamiseen sisältyvät kulut on määriteltävä tarkasti osana sopimusta.
- Eri työllistettävien ryhmille voidaan määritellä myös erilaisia avoimille työmarkkinoille työllistymisen todennäköisyyteen perustuvia kertoimia. Tällä voidaan välttää se että työnantaja valikoi heitä jotka muutenkin työllistyisivät helpoiten.
- Rahamääräisen ehdon etuna on palveluntarjoajan vapaammat kädet valita toimialalle ja omaan toimintaan parhaiten soveltuvat työsuhteet ja tekijät. Toisaalta malli saattaa vaatia hankkijalta laajempaa perehtymistä.



Hankinnoilla työllistämisen toimintamalli: **KANNUSTAVA SOPIMUS**

- Työllistämiseen liittyen sopimuksessa tulee määritellä:
 - Miten työllistäminen toteutetaan käytännössä
 - Miten tätä seurataan sopimuskauden aikana
 - Mahdolliset sanktiot toteuttamatta jääneestä ehdosta. Sanktion oltava linjassa työllistämisen kustannuksiin nähden.
(Pääkaupunkiseudulla viime vuosina toteutetuissa hankinnoissa sanktiot ovat vaihdelleet sopimuskohtaisesti noin 9000 - 15 000 euron välillä.)
- Kaikkien sopimusehtojen ei tarvitse toteutua välittömästi sopimuksen alkaessa, vaan tilaaja voi antaa palveluntuottajalle mahdollisuuden toteuttaa ehtoja sopimuksen voimassaolon aikana.
- Tiedonkulku hankinnan toteuttajan ja työllisyyspalveluiden välillä on keskeisessä roolissa jotta työllisyyspalvelut voivat tukea yrityksiä rekrytoinneissa.



Käytännön esimerkkejä

KEINO

KESTÄVIEN JA INNOVATIIVISTEN
JULKISTEN HANKINTOJEN
VERKOSTOMAINEN OSAAMISKESKUS

CASE HAMK

Hankintayksikkö:

- Hämeen ammattikorkeakoulu, 60 miljoonan vuosi spendi, hankintakategorioita on hyvin laajasti

Hankinnan kohde:

- Ensiapukoulutus, hankinnanarvo?, sopimuskausi?

Miksi:

- Korkeakoulun arvoissa ja strategiassa linjattu kestävän kehityksen ja jatkuvan parantamisen tavoitteet

Mitä tehtiin:

1. Käytiin keskustelu työllisyystoimijoiden kanssa ja sisäisten asiakkaiden kanssa.
2. Kysyttiin neuvoa neuvontapalveluista (JHNY, KEINO)
3. Tehtiin markkinakartoitusta ja julkaistiin tietopyyntö.
4. Käytiin markkinavuoropuhelua, jossa täsmennettiin hinta-tasoa ja etsittiin työllistämisehdolle sopivaa pistetystä

Työllistämisehto tarjouspyynnössä:

- 1 työkokeilupaiikka, 5 p.
- sopimuksen voimaantulosta 12 kuukauden sisällä työllistämisehdon toteuttamisen raportointi tilaajalle

CASE HAMK

Mitä opittiin:

1. Aloita valmistelu riittävän ajoissa, heti kun hankinnan valmistelu muutenkin alkaa
2. Työllistämisehto sopii moneen, mutta se vaatii kohteen mukaista räätälöintiä
3. Markkinakartoitus kannattaa aina, muista varata siihen resurssit (2-3 htp)
4. Työllisyystoimijoilla on paljon tietoa, ole reippaasti yhteydessä (TE-palvelut, kuntien työllisyyspalvelut)
5. Tutustu esimerkkeihin ja kysy neuvoa (JHNY, lainsoveltaminen, KEINO, kestävyys ja innovaatio tavoitteet)
6. Työllistämisehdolla voidaan oppisopimuskouluttaa, luoda työssä oppisen paikkoja, toteuttaa työkokeilua, työllistää työsuhteeseen koko aikaisesti tai osa-aikaisesti
7. Työtehtävä voi olla vapaasti toimittajan omassa organisaatiossa oleva tehtävä
8. Varaa resursseja toimittajan tukemiseen ja ehdon seurantaan

KUNNOSSAPIDON LIIKKEENLUOVUTUKSEN YHTEYDESSÄ OLEVA URAKKAHANKINTA, JÄRVENPÄÄ

- **Hankinnan kohde:**

Kunnossapidon liikkeenluovutuksen yhteydessä urakkahankinta. Sopimuskausi alkoi keväällä 2019 ja kestää 4,5 vuotta. Sopimusta on tarvittaessa mahdollista jatkaa kahdella optiovuodella.

- **Työllistämisehto:**

Hankinnassa käytettiin kahta erilaista työllistämisehtoa. Palveluntuottaja sitoutuu sopimuskauden aikana työllistämään kesäisin 1 kuukauden työsuhteisiin vähintään 15 nuorta sekä vuosittain vähintään 8 kuukauden työsuhteeseen vähintään yhden yli 12 kk työttömänä olleen henkilön.

- **Pisteytys/Vaatimus:**

Nuorten kesätyöllistäminen oli osana sopimusehtoja ehdottomana vaatimuksena. Yli 12 kuukautta työttömänä olleen henkilön työllistäminen oli osa sopimuksen laadullista pisteytystä. Mikäli työllistämisehtoja ei täytetä sopimuksen mukaisesti, sanktio on 10 000 euroa.

- **Työllisyysvaikutus:**

Hankinnan ensimmäisenä vuotena on syntynyt sopimusehtojen mukaisesti 20 nuorelle kesätyöpaikka ja yksi pitkäaikaistyötön on aloittamassa elokuussa 2019 8kk työsuhdettaan.

- **Muita kokemuksia:**

Yritykselle tarjottiin neuvoja ja tukea molempien rekrytointien järjestämiseen Järvenpään kaupungin osaamis- ja työllisyyspalveluiden sekä kesätyöllistämistä edistävän ostopalvelun kautta. Yrityksen edustaja tavattiin henkilökohtaisesti parikin kertaa ja sovittiin yhteistyöstä rekrytointien suhteen. Hankintasopimuksen liitteenä on myös työllistämisohje.



MAITOTUOTTEIDEN HANKINTA, HELSINKI

- **Hankinnan kohde:**
Helsingin kaupunki hankkii keskitetysti maitovalmisteita keittiöidensä käyttöön.
Sopimuskausi 2017-2020.
- **Työllistämisehto:**
Toimittaja sitoutuu työllistämään 3 heikossa työmarkkina-asemassa olevaa henkilöä vähintään 9 kuukaudeksi. Myös tutkintoon johtava oppisopimuskoulutus on mahdollinen.
- **Pisteytys/Vaatimus:**
Mikäli työllistämiselvoitetta ei täytetä tarjouksen ja sopimuksen mukaisesti, sanktio on 11 000 euroa.
- **Työllisyysvaikutus:**
Sopimusaikana syntyi 3 työpaikkaa.
- **Muut kokemukset:**
Toimittajalle etsittiin yhteistyössä Helsingin kaupungin työllisyyspalveluiden kanssa kolme työntekijää kylmävaraston varasto- ja logistiikkatoimintoihin. Toimittaja oli tyytyväinen motivoituneisiin työntekijöihin ja kaupungin maksuttomaan rekrytointipalveluun, jota aikoo käyttää myös jatkossa.



Kiitos!

Salla.koivusalo@motiva.fi



LISÄ AINEISTOA

**Tsekkilistoja onnistuneeseen markkinavuoropuheluun
– tasapuolisuus ja avoimuus kaikessa**



KESTÄVIEN JA INNOVATIIVISTEN
JULKISTEN HANKINTOJEN
VERKOSTOMAINEN OSAAMISKESKUS

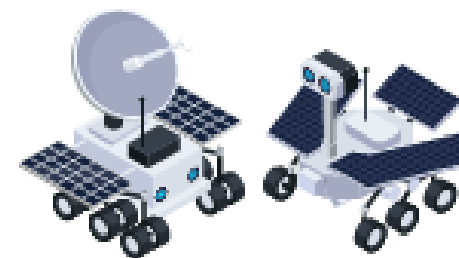
Ole vuorovaikutuksessa kiinnostuneiden tarjoajien kanssa

Tietopyynnön vastausajan
päätyttyä hankintayksiköllä
on lista yrityksistä, jotka
ovat kiinnostuneita
hankinnasta. Mitä sitten
tapahtuu?

Hankintayksikkö voi olla vuorovaikutuksessa tarjoajien kanssa seuraavin keinoin:

- **Yhteiset informaatiotilaisuudet** kaikille tarjoajille kasvokkaiskokouksena tai etäkokouksena
- **Yhteinen asiakirjojen kommentointikierros** ennen tarjouspyynnön julkaisemista
- **Yrityskohtaiset tapaamiset** tarjoajien kesken

Markkinavuoropuhelutyypeillä voidaan selvittää, ovatko hankintayksikön suunnittelemat vaatimusmäärittelyt kohtuullisia, selkeitä ja yksiselitteisiä, ja tuottavatko ne vertailukelpoisia tarjouksia. Hankintayksikkö voi selvittää myös kykenevätkö tarjoajat täyttämään hankintayksikön kaavailemat vaatimukset, miten vastuullisuuden tavoitteita voi edistää suunniteltavassa hankinnassa tarjoajien näkökulmasta ja minkälaisia ideoita uusista innovatiivista ratkaisuista tarjoajilla olisi hankintatarpeeseen.



MUISTILISTA JA VINKIT TIETOPYYNNÖN JULKAISUUN

Olen kirjannut tietopyyntöön...

- ☐ **lyhyen esittelyn hankintaorganisaatiostamme**
- ☐ **alustavan määrittelyn:**
 - hankinnan kohteesta
 - laajuudesta
 - aikataulusta
- ☐ **tietopyynnön tavoitteen**
- ☐ **tietopyynnön käyttötarkoituksen** (tarjouspyynnön valmistelu)
- ☐ **, että tarjoajan on ilmoitettava, ovatko vastauksessa annetut tiedot julkisia vai liike-/ammattisalaisuuksia.**
- ☐ **, että kyse ei ole tarjouspyynnöstä vaan tietopyynnöstä.** Informaatio voi muuttua julkaistavaan lopulliseen tarjouspyyntöön.
- ☐ **, että tietopyyntö ei velvoita hankintayksikköä toteuttamaan hankintaa**
- ☐ **, että tarjoajan ei tarvitse tehdä tarjousta, vaan vastata tietopyyntöön ohjeistetulla tavalla.**
- ☐ **, että tietopyyntöön vastaaminen tai vastaamatta jättäminen ei ole este tarjouskilpailuun osallistumiselle**

Esimerkkejä kysymyksistä, joita tietopyynnössä voidaan kysyä:

- Onko yrityksellänne kiinnostusta osallistua xxxxx tarjouskilpailuun?
- Ovatko hankinnan kohteen kuvauksessa kohdassa x-y mainitut vaatimukset sellaisia, että yrityksenne kykenee ne täyttämään. Jos ei, miltä osin haluaisitte vaatimuksia muutettavan?
- Onko sopimusluonnoksessa olevat sopimusehdot sellaisia, että yrityksenne hyväksyy ne? Jos ei, miltä osin haluaisitte ehtoja muutettavan?
- Mitä muuta palautetta haluatte antaa tietopyynnön perusteella?

→ *Tietopyyntöön kannattaa kirjoittaa aihealueittain selkeitä kysymyksiä, joihin tarjoajia pyydetään vastaamaan.*

MUISTILISTA JA VINKKEJÄ

KAIKILLE YRITYKSILLE YHTEISIIN INFORMAATIOTILAISUUKSIIN

- ❑ **Huomioi etäyhteyksien kautta osallistuvat tarjoajat**
 - ja varmista, että tilaisuus voidaan toteuttaa tarvittaessa kokonaan etänä.
- ❑ **Harkitse informaatiotilaisuuden tallentamista,**
 - jotta ne tarjoajat, jotka eivät päässeet paikalle tilaisuuteen, voivat hyötyä tilaisuuden sisällöstä.
- ❑ **Varmista tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu**
 - lähetä esitetty materiaali jälkikäteen osallistuneille ja kaikille kiinnostuneille.
- ❑ **Huomioi riskit liittyen tarjoajien väliseen kiellettyyn yhteistyöhön.**
 - Lisätietoa tästä löytyy muun muassa sivuilta ajankohtaistakilpailusta.fi sekä OECD:n julkaisusta [Recommendation On Fighting Bid Rigging 2012](#).

MUISTILISTA JA VINKKEJÄ

YKSITTÄISILLE YRITYKSILLE JÄRJESTETTÄVIIN TILAISUUKSIIN

- **Muista pitää tilaisuuksista hankintayksikölle tarkoitettua pöytäkirjaa ja tee muistiinpanoja.**
 - Kysymykset voi kirjata ylös ja päivittää tarjouspyyntöä kysymysten mukaisesti.
- **Varmista tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu.**
 - Tämä tarkoittaa sitä, että tietoa jaetaan tasapuolisesti kaikille prosessissa mukana oleville.
 - Yksittäistä tarjoajaa ei saa suosia tilaisuudessa esimerkiksi vastaamalla tarjoajan esittämiin, joskus hyvinkin yksityiskohtaisiin kysymyksiin.
 - Huolehdi, ettei yksittäinen tarjoaja pääse liikaa määrittämään tarjouspyynnön sisältöä.
- **Toimita yhteenveto- ja kiitosviesti tarjoajille tilaisuuksien jälkeen. Kuvaa viestissä, miten prosessi etenee.**

MUISTILISTA JA VINKIT KIRJALLISIIN VUOROPUHELUIHIN

1/2

- ❑ **Olen lähettänyt saman materiaalin kommentoitavaksi kaikille tarjoajille**
 - Voit pyytää materiaaliin yleistason kommentteja tai tarjoajien näkemyksiä asioihin, jotka ovat hankintayksikön kannalta avoimia tai mietinnän alla.
- ❑ **Olen pyytänyt perustelut ja mahdolliset lisämateriaalit vastauksiin**
 - Tekstimuotoisten vastausten lisäksi voit pyytää halukkaita toimittamaan esimerkiksi videomuotoisen esittelyn tuotteestaan, näyttökuvia tai käyttäjätunnukset, joilla kokoilla tarjoajan demojärjestelmää
 - Voit myös pyytää vastauksia laajempiin avoimiin kysymyksiin koskien toimitettuja tarjouspyyntöluonnoksia ja tarjoajan tarjoomaa
- ❑ **Olen esittänyt kysymykset suosien suoraa muotoilua, esim.**
 - Sisältääkö alustava vaatimusmäärittely vaatimuksia, joita tarjoamanne tuote ei täytä?
 - Onko sopimusluonnoksessa ehtoja, joihin yrityksenne ei pysty sitoutumaan?
 - Millaisia ekologiseen tai sosiaaliseen kestävyyskriteeriin kohdistuvia vaatimuksia hankintaan voisi sisällyttää?
 - Millaista lisäinformaatiota tarvitsette esitetyn luonnosdokumentaation lisäksi, jotta voitte hinnoitella tarjouksenne mahdollisimman tarkasti?

MUISTILISTA JA VINKIT KIRJALLISIIN VUOROPUHELUIHIN 2/2

- ❑ **Olen kirjannut, että kyse on dokumenttiluonnoksista ja ne tulevat päivittymään kommenttien perusteella.**
- ❑ **Olen kirjannut, jos materiaali on osin tai kokonaan luottamuksellista.**
- ❑ **Olen varannut tarjoajille riittävästi vastausaikaa suhteessa materiaalin laajuuteen (esim. 1-2 vk)**
 - !!!Huomioi, että tarjoajat voivat tarvita alihankkijaverkostonsa tai muiden ulkoisten asiantuntijoiden tietoja vastausta laatiessaan
- ❑ **Olen varannut riittävästi aikaa itselleni vastausten analysointiin ja tarjouspyynnön päivittämiseen vastausten pohjalta**
- ❑ **Vastaan yhteisesti kaikille tarjoajille, jos/kun yksittäinen tarjoaja esittää lisäkysymyksiä materiaalista**
 - Tarjoajien vastaukset jäävät pääsääntöisesti vain hankintayksikön tietoon. Tyypillisesti vastauksia ei jaeta koosteena kaikille tarjoajille.

Huomioi markkina-vuoropuhelun tulokset hankinnassasi



Markkinakartoitus ja markkinavuoropuhelu ovat päättäneet, ja uudet ideat ovat valmiita sisällytettäväksi tarjouspyyntömateriaaliin. Millaisia asioita tulisi huomioida?

Markkinavuoropuheluvaiheen päättymisestä ei usein ilmoiteta erikseen siihen osallistuneille. On kuitenkin tärkeää tiedottaa ennakoilmoitukseen tai tietopyyntöön vastanneille tai markkinavuoropuheluun osallistuneille, että tarjouspyyntö on julkaistu.

Muista tarjoajien tasapuolinen kohtelu

- Kukaan ei saa enemmän informaatiota kuin toinen
- Ketään ei syrjitä eikä suosita

Tarjouspyyntöä laatiessasi ota huomioon markkinavuoropuhelussa tai tietopyyntöön saamasi vastaukset ja muokkaa vaatimuksia, soveltuvuusvaatimuksia, vertailuperusteita, hinnoittelulomaketta, sopimusehtoja jne. niiden perusteella.