

MUISTILISTA JA VINKIT KIRJALLISIIN VUOROPUHELUIHIN

- **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?*

- **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.

