

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.*