

## MUISTILISTA JA VINKKEJÄ

# KAIKILLE YRITYKSILLE YHTEISIIN INFORMAATIO-TILAISUUKSIIN

- ❑ **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](http://ajankohtaistakilpailusta.fi) sekä OECD:n julkaisusta [Recommendation On Fighting Bid Rigging 2012](#).



# 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.**

