



POSION KUNNAN PIENHANKINTAOHJE 2019

Ohje koskee seuraavia kansalliset kynnsarvot alittavia hankintoja:

Hankintojen jaottelu	Kansalliset kynnsarvot ilman arvonlisäveroa
<ul style="list-style-type: none"> Tavara- ja palveluhankinnat (muut palvelut kuin SOTE- ja ns. muut erityiset palvelut) Suunnittelukilpailut 	alle 60.000 euroa
<ul style="list-style-type: none"> Rakennusurakat 	alle 150.000 euroa
<ul style="list-style-type: none"> Muut erityiset palveluhankinnat (mm. ruokapalvelut sekä oikeudelliset palvelut) 	alle 300.000 euroa
<ul style="list-style-type: none"> Sosiaali- ja terveyspalvelut 	alle 400.000 euroa
<ul style="list-style-type: none"> Käyttöoikeussopimukset 	alle 500.000 euroa

Hyväksytty/käsitelty	pvm/§
Kunnanhallitus	28.3.2019 §51
Ohje tulee voimaan	1.5.2019

Sisällysluettelo

Pienhankintojen muistilista	3
1. Yleistä kansalliset kynnsarvot alittavista hankinnoista eli pienhankinnoista	4
2. Kansalliset kynnsarvot Pienhankintoja ovat kansallisten kynnsarvojen alle jäävät hankinnat ..	4
3. Pienhankintoja koskevat periaatteet ja suunnittelu	4
3.1 Pienhankintojen tavoitteet ja periaatteet	4
3.2 Suunnitelmallisuus ja tarkoituksenmukainen kokonaisuus	5
3.3 Puitesopimusten hyödyntäminen.....	6
4. Pienhankinnan tarjouskilpailu.....	6
5. Pienhankintojen suora hankintaperusteet.....	7
6. Tarjousten käsittely	7
7. Hankinnan hyväksyminen	8
8. Pienhankinnan tilaus ja sopimus	9

Pienhankintojen muistilista

- 1. Pienhankintoja koskevat periaatteet:** Tarjoajien tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu, avoimuus ja suhteellisuus sekä hyvän hallinnon periaatteet.
- 2. Suunnitelmallisuus ja tarkoituksenmukainen kokonaisuus:** Hankintayksiköllä on tavarain tai palvelun tarve, hankintaan on tarvittavat määrärahat ja hankinnat toteutetaan tarkoituksenmukaisina kokonaisuuksina.
- 3. Puitesopimusten Hyödyntäminen:** Pienhankinnat kannattaa ensisijaisesti toteuttaa käyttämällä jo olemassa olevia puitesopimuksia. Toimittajavalinta ja tilaustietojen selvittäminen tehdään ennen pienhankinnan tilauksen tekemistä puitesopimuksen.
- 4. Pienhankinnan tarjouskilpailu:** Pienhankinnan tarjouskilpailussa selvitetään tilausta varten tarvittavat tiedot joko pyytämällä tarjouksia muutamalta tarjoajalta, julkaisemalla hankinnasta hankintailmoitus tai kilpailuttamalla hankinta sähköisessä järjestelmässä. Tarjouksista ilmoitetaan valittavaksi hinta-laatusuhteeltaan paras, myös hinnaltaan halvin tarjous voidaan valita.
- 5. Pienhankintojen suorahankintaperusteet:** Hankinta voidaan toteuttaa suorahankintana käyttäen Posion kunnan määrittelemiä pienhankintojen suorahankintaperusteita kunnan hankintayksikön hankintaohjeiden mukaisesti.
- 6. Tarjousten käsittely:** Tarjoukset käsitellään noudattaen tarjoajien tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun periaatteita ja tarjouspyynnön ehtoja. Hankintayksikkö voi pyytää tarjoajia toimittamaan, lisäämään, selventämään tai täydentämään puutteellisia tai virheellisiä tietoja ja asiakirjoja. Lisäselvityksellä ei voi muuttaa tarjouksen hintaa.
- 7. Hankinnan hyväksyminen:** Hyväksyjä hyväksyy pienhankinnan joko tietojärjestelmässä, allekirjoittamalla tilauksen tai sähköpostilla. Jos kilpailutetusta pienhankinnasta on tehty hankintapäätös, se on annettava tiedoksi kaikille tarjouksen jättäneille. Tällöin hankintapäätökseen liitetään oikaisuohje. Hankinta-oikaisu voidaan tehdä, vaikka sopimus olisi tehty.
- 8. Pienhankinnan tilaus tai sopimus:** Pienhankinnan tilaukseen tai sopimukseen kirjataan kaikki hankinnan edellyttämät tiedot. Tilaukseen tai sopimukseen suositellaan liitettäväksi yleiset sopimusehdot.

Esimerkkejä yleisistä sopimusehdoista

- JYSE 2014, tavarat ja palvelut
- JIT 2015, ICT-hankinnat
- YSE 1998, rakennusurakkasopimukset
- KSE 2013, konsulttisopimukset
- KE 2008, kone- ja kuljetuspalvelut

9. Hankintojen julkisuus. Tarjouspyyntö ja hankintapäätös tulevat julkisiksi jo asiakirjan allekirjoittamisen jälkeen. Tarjoukset ja muut hankintaa koskevat asiakirjat tulevat pääsääntöisesti julkisiksi, kun hankintaa koskeva sopimus tai tilaus on tehty lukuun ottamatta tarjoajan liike- ja ammattisalaisuuksia koskevia tietoja. Kokonaishintaa koskeva tieto on kuitenkin annettava.

10. Pienhankinnan valvonta. Hankintayksikön on ilmoitettava toimittajalle toimituksessa ja laskutuksessa havaituista puutteista ja virheistä sekä valvottava, että puutteet ja virheet korjataan asianmukaisesti. Valvontaviranomaisen (Kilpailu- ja kuluttajavirasto) toimivalta ei koske hankintalain ulkopuolella olevia pienhankintoja.

1. Yleistä kansalliset kynnyksarvot alittavista hankinnoista eli pienhankinnoista

Kansalliset kynnyksarvot alittavat hankinnat eli pienhankinnat ovat pääsääntöisesti hankintalain menettelysäännösten ulkopuolella. Tästä on kaksi poikkeusta:

- * Jos pienhankinnan tarjouskilpailussa on tehty hankintapäätös, on siihen liitettävä valitusosoitus
- * Hankintaoikaisu koskee pienhankintoja.

2. Kansalliset kynnyksarvot

Pienhankintoja ovat kansallisten kynnyksarvojen alle jäävät hankinnat.

Kansalliset kynnyksarvot:

Kun selvitetään sitä, onko kyse pienhankinnasta ja alittaako hankinta kansallisen kynnyksarvon, määritellään ensin hankinnan ennakoitu arvo. Hankinnan ennakoitu arvo tarkoittaa suurinta hankinnasta mahdollisesti maksettavaa kokonaiskorvausta ilman arvonlisäveroa hankintamenettelyn alkamisajankohtana. Hankintoja ei tule pilkkoa pienempiin eriin hankintalain kiertämiseksi.

3. Pienhankintoja koskevat periaatteet ja suunnittelu

3.1 Pienhankintojen tavoitteet ja periaatteet

Pienhankinnoissa tavoitteena on taloudelliset hankinnat, laadukkaan tuotteen ja palvelun saaminen sekä tehokkaat ja sujuvat hankintamenettelyt.

Pienhankintoja tehtäessä tulee pyrkiä ottamaan huomioon EU:n perustamissopimuksen mukaiset yleiset periaatteet eli tarjoajien tasapuolisuuden, syrjimättömyyden, avoimuuden ja suhteellisuuden sekä hyvän hallinnon periaatteet.

Hankintojen jaottelu	Kansalliset kynnyksarvot ilman arvonlisäveroa
Tavara- ja palveluhankinnat ja suunnittelukilpailut (muut palvelut kuin SOTE- ja ns. muut erityiset palvelut)	alle 60.000 euroa
Rakennusurakat	alle 150.000 euroa
Muut erityiset palveluhankinnat (mm. ruokapalvelut sekä oikeudelliset palvelut)	alle 300.000 euroa
Sosiaali- ja terveystaloudelliset palvelut	alle 400.000 euroa
Käyttöoikeussopimukset	alle 500.000 euroa

Esimerkkejä periaatteiden sisällöistä:

Avoimuus	Avoimuus tarkoittaa pienhankinnoissa, että hankintaprosessi on toteutettu annettujen ohjeiden mukaisesti hankinnan arvo ja luonne huomioiden. Avoimuusperiaate edellyttää, että pienimpiä hankintoja lukuun ottamatta hankinnasta ilmoitetaan siten että tarjoajat saavat siitä tietää, tarjouskilpailun ratkaisemisesta tiedotetaan tarjouskilpailuun osallistuneille. Hankintaa koskevat asiakirjat ovat lähtökohtaisesti julkisia. Avoimuusperiaatteesta johtuen tarjouspyyntö on saatettava avoimesti kaikkien halukkaiden saataville tai niille, jotka esimerkiksi rajoitetussa menettelyssä on valittu tarjousmenettelyyn. Avoimuusperiaatteen toteutumista rajoittavat eräät salassapitoperusteet, jotka on yksilöity viranomaisten toiminnan julkisuutta koskevassa laissa (1999/621).
Tasapuolisuus	Tarjouspyyntöä tai muita hankinta-asiakirjoja ei saa laatia siten, että hankinnan kohteen määrittely asettaa tarjoajat epätasa-arvoiseen asemaan. Tarjoajien ja tarjosten arvioinnissa tasapuolisuusvaatimus edellyttää, että asetetut vaatimukset koskevat samalla tavoin kaikkia tarjoajia. Toisiinsa rinnastettavia tapauksia ei saa kohdella eri tavoin eikä erilaisia tilanteita kohdella samalla tavoin, ellei tällainen kohtelu ole objektiivisesti perusteltua. Tarjoajien lisäkysymyksiin vastaukset tulee lähettää kaikille kilpailutuksiin osallistuneille. Tasapuolisuuden vuoksi tarjosten lisäkysymykset tulee esittää sähköisessä kilpailutusjärjestelmässä.
Syrjimättömyys	Ehdokkaita ja tarjoajia on kohdeltava julkisissa hankinnoissa samalla tavalla riippumatta sellaisista tekijöistä, jotka eivät liity hankinnan toteuttamiseen. Tällaisia tekijöitä ovat erityisesti ehdokkaiden tai tarjoajien kansallisuus taikka sijoittautuminen johonkin jäsenvaltioon tai alueelle. Syrjimätön kohtelu edellyttää siten myös, että eri paikkakunnilta olevia ehdokkaita tai tarjoajia kohdellaan samalla tavoin kuin esimerkiksi oman kunnan yrityksiä. PK-yritysten huomioiminen on kuitenkin sallittua esimerkiksi hyväksymällä osatarjoukset. Näin ylläpidetään markkinoilla kilpailua ja mahdollistetaan uusien yritysten ja liikeideoiden syntyä.
Suhteellisuus	Suhteellisuusperiaate edellyttää, että hankintamenettelyn vaatimukset ovat oikeassa suhteessa tavoiteltavan päämäärän kanssa. Hankinnan vaatimukset ja toimintamallit suhteutetaan pienhankinnan arvoon ja luonteeseen. Esimerkiksi tarjoajien soveltuvuusehtojen asettamisessa on huomioitava hankinnan luonne ja arvo. Samaten tarjouspyynnön sisältöön tai tarjousmenettelyn ehtoihin liittyvien vaatimusten tulee olla oikeassa suhteessa hankinnan laatuun nähden. Suhteellisuusperiaatteen on katsottu oikeuskäytännössä merkitsevän myös kohtuullisuuden vaatimusten huomioon ottaen. Esim. hankintayksikkö ei saa asettaa liian korkeita liikevaihtovaatimuksia tarjouskilpailuun osallistuville tarjoajille.

3.2 Suunnitelmallisuus ja tarkoituksenmukainen kokonaisuus

Pienhankinnan perusedellytys on, että hankintayksikössä on tavaran tai palvelun tarve ja että hankintaan on olemassa määrärahat talousarviossa. Hankintasuunnitelmien avulla on mahdollista saada selville hankinta yksikön kaikki yksittäiset samaa tuoteryhmää koskevat vuoden aikana toistuvat hankinnat. Hankintayksikön kannattaa pyrkiä yhdistämään hankinnat tarkoituksenmukaisiksi kokonaisuuksiksi päällekkäisen työn vähentämiseksi.

3.3 Puitesopimusten hyödyntäminen

Pienhankinnat kannattaa ensisijaisesti toteuttaa käyttämällä puitesopimuksia Jos ei ole olemassa hankintayksikön tarpeeseen soveltuvaa puitesopimusta, hankinta toteutetaan omana hankintana.

Toimittajavalinta ja tilaustietojen selvittäminen tehdään ennen pienhankinnan tilauksen tekemistä puitejärjestelyn mukaisesti.

4. Pienhankinnan tarjouskilpailu

Jos ei ole olemassa puitesopimusta, jota voidaan käyttää hankinnan toteuttamisessa tai jos hankintaan ei sovellu mikään kohdassa 5. kuvatuista suoraankintaperusteista, kannattaa ensin selvittää markkinatarjontaa ja –tilannetta esim. internetin välityksellä tai tehdä alustavia tuote- ja hintatiedusteluja sähköpostilla tarjoajilta. Huomioi vähintään kolme toimittajaa.

Kun hankintayksiköllä on riittävä tieto markkinoista, tilaustietojen (tuote-, hinta- ja saatavuustietojen) selvittämisen ja toimittajavalinnan voi toteuttaa useammalla tavalla.

Esimerkkejä tarjouskilpailun tai hintatiedustelun tekemisestä:

1	Yksinkertaisimmillaan pyydä kolmelta tarjoajalta vastauksia hintatiedusteluun tuote-, hinta- ja saatavuustietoja varten esim. sähköpostilla tai puhelimitse pienessä hankinnassa.
2	Pyydä kolmelta tarjoajalta tarjouksia tuote-, hinta- ja saatavuustietoja varten esimerkiksi sähköpostilla pienessä hankinnassa.
3	Toteuta kilpailutus sähköisessä järjestelmässä ilmoittaen, että hankinta on alle kansallisen kynnysarvon ja liittää hankintailmoitukseen tarjouspyynnön.

Koska pienhankinnoissa ei ole säädeltyjä hankintamenettelyjä, tarjouskilpailu voidaan toteuttaa kevyesti.

Tarjouspyynnössä tai hintatiedustelussa tarjoajia pyydetään ilmoittamaan kaikki ne tiedot, joilla on merkitystä hankinnassa.

Määrittele tarjoajan kelpoisuusehdot ja miten ne voidaan todistaa. Päätä tarjouksen vertailuperusteet. Vertailuperusteita suunniteltaessa tulee huomioida, mitä on asetettu pakollisiksi vaatimuksiksi. Tarjouksista valittavaksi hinta-laatusuhteeltaan paras, myös hinnaltaan halvin tarjous voidaan valita, mikäli pakolliset vaatimukset ovat kattavat.

Tarjoukset tulee pyytää jättämään sovituissa määräajassa. Tarjousajan tulee olla riittävä.

Tarjouspyyntöön kannattaa liittää soveltuvat vakiosopimusehdot (kts. Pienhankintojen muistilista kohta 8).

Lisäksi on hyvä muistaa, että **Tilaajavastuulaki** voi tulla sovellettavaksi myös pienhankintaan, jos hankinnan arvo ylittää tilaajavastuulain soveltamisrajan eli on >9.000 euroa ilman arvonnäköveroä Tilaajavastuulain selvitykset on pyydettävä viimeistään ennen kuin hankinnasta tehdään tilaus tai sopimus.

Myös 25.5.2018 voimaan tullut **Yleinen tietosuoja-asetus** tulee huomioida myös pienhankinnassa, mikäli kyseessä on henkilötietojen käsittelyn ulkoistaminen julkisena hankintana. Rekisterinpitäjän on ennen hankintamenettelyn aloittamista tapauskohtaisesti arvioitava, missä roolissa palveluntuottaja tulee hankinnassa olemaan. Palvelun tuottajan roolit ja palveluntuottajalle tulevat velvollisuudet tulee määritellä ja ottaa osaksi hankinta-asiakirjoja.

5. Pienhankintojen suorahankintaperusteet

Pienhankinnoissa suorahankinnalla tarkoitetaan pääsääntöisesti sitä, että pienhankinta tehdään suoraan yhdeltä toimittajalta ilman kilpailutusta.

Eurorajat pienhankinnan toteutustavan valitsemiseksi:

<p>Pienhankinnan suorahankintaperusteita hankintalaissa mainittujen lisäksi</p>	<p>Tavara- tai palveluhankinta on arvoltaan alle 5000 €. Suorahankinta tehdään valitulta toimittajalta. 500 euroa alittavista hankinnoista ei tarvitse tehdä erikseen kirjallista hankintapäätöstä. Hankinnalla on hankintayksiköstä riippumaton ennalta arvaamaton kiire. Tarjouskilpailun kustannukset ylittävät kilpailuttamisesta saatavan hyödyn. Vastaavaa tuotetta on hankittu lähiaikoina ja hintataso on selvillä. Muita kysymyksen tulevia toimittajia ei ole tiedossa.</p>
<p>Hintatiedustelu</p>	<p>5 000 € - 10 000 € tavara- ja palveluhankinnat. Hintatiedustelu tehdään vähintään 3 tarjoajalle esim. sähköpostilla tai nettivertailuna ja siitä tehdään sisäinen vertailu ja hankintapäätös.</p>
<p>Sähköinen tarjouskilpailu</p>	<p>10 000 € - 60 000 € hankinnat. Kilpailutuksessa käytetään sähköistä järjestelmää. Hankinnasta tehdään hankintapäätös, joka lähetetään tarjoajille. Hankintapäätöksen mukana lähetetään oikaisuohje.</p>

Suorahankinnan käytön syy perustellaan hankintayksikölle jäävään tilauskappaleeseen, tietojärjestelmään tai muistioon.

Vaikka hankintayksikkö olisi määritellyt hankintaohjeessaan hankinnan vähäisen arvon, kannattaa aina tapauskohtaisesti harkita, onko syytä selvittää kolmelta tarjoajalta tilausta varten tuote-, hinta- ja saatavuustiedot.

6. Tarjousten käsittely

Tarjoukset avataan yhtä aikaa tarjousten jättöajan jälkeen, ja tarjoukset käsitellään noudattaen tarjoajien tasapuolisen ja syrjimättömän kohtelun periaatteita.

Tarjoajia voidaan pyytää toimittamaan, lisäämään, selventämään tai täydentämään tarjouksissa olevia tietoja ja asiakirjoja. Tarjouspyyntöä vastaamattomat tarjoukset suljetaan pois tarjouskilpailusta. Poissulkuperusteita voidaan käyttää.

Tarjoukset ja muut hankinta-asiakirjat taltioidaan ja tarjousten käsittelytiedot, hankintapäätös ja sopimus kirjataan kunnan asianhallintajärjestelmään.

7. Hankinnan hyväksyminen

Hankinnan hyväksyy henkilö, jolla on hallintosäännön mukaan oikeus hyväksyä pienhankinta.

Esimerkkejä eri hyväksymistilanteista:

<p>Arvoltaan vähäinen suorahankinta, tilaus</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Arvoltaan vähäisestä pienhankinnasta, alle 500 euroa, joka toteutetaan suorahankintana, ei tehdä erillistä kirjallista hankintapäätöstä, vaan hankinnan hyväksyjä hyväksyy hankinnan ratkaisuoikeuksiensa (hyväksymisvaltuuksiensa) mukaisesti hyväksymällä tilauksen. • Suorahankinnan peruste alle 500 euroa näkyy hankintayksikölle jäävässä tilausdokumentissa, joten suorahankintaperustetta ei tarvitse erikseen kirjata. • Suorahankintaa koskevaan tilaukseen ei liitetä oikaisuohjetta.
<p>Vähäistä suurempaa suorahankintaa koskeva päätös / ratkaisu</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Arvoltaan vähäistä suuremmasta suorahankinnasta (yli 500 euroa) tehdään sisäinen päätös / ratkaisu, jonka hankinnan hyväksyjä hyväksyy. • Suorahankinnan peruste kirjataan päätökseen / ratkaisuun, hankintayksikölle jäävään tilausdokumenttiin tai tilaus- tai muuhun hankintajärjestelmään. • Suorahankintaa koskevaan tilaukseen ei liitetä oikaisuohjetta.
<p>Tarjouskilpailu ja hankintapäätös</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Jos hankinnasta on järjestetty tarjouskilpailu, hankinnasta tehdään hankintapäätös. • Hankintapäätökseen on hankintalain mukaan pienhankinnankin osalta liitettävä oikaisuohje eli ohjeet hankinta-oikaisua koskevan oikaisuvaatimuksen tekemisestä hankintayksikölle, ja päätös on annettava tiedoksi tarjoajille. • Määräaika hankinta-oikaisua koskevan vaatimuksen tekemiseen on tarjoajalla 14 päivää hankintapäätöksen tai muun hankintaa koskevan ratkaisun tiedoksisaannista. • Hankintayksikkö voi itse ottaa hankintapäätöksen tai ratkaisun oikaistavakseen 90 päivän kuluessa siitä, kun hankinta-oikaisuun kohteena oleva päätös tai ratkaisu on tehty. Hankinta-oikaisu voidaan tehdä, vaikka sopimus olisi tehty. • Tilaukseen ei liitetä koskaan oikaisuohjetta. • Tilausta tai sopimusta ei suositella tehtäväksi ennen oikaisuajan päättymistä. • Kansallisen kynnysarvon alittavasta hankinnasta ei voida valittaa hankintalain perusteella markkinaoikeuteen.
<p>Kevennetty kilpailutus ja sitä koskeva ratkaisu</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Puitesopimuksen sisäisessä kevennetyssä kilpailutuksessa ei hankintalain mukaan edellytetä hankintapäätöstä, jos on kyse EU-kynnysarvon alittavasta hankinnasta, joten sitä ei välttämättä tarvitse tehdä pienhankinnassa.
<p>Laskun hyväksyminen menopäätöksenä</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Jos hankinnasta ei ole lainkaan tehty tilausta, hankinta hyväksytään ns. menopäätöksenä, kun lasku tulee hankintayksikköön hyväksyttäväksi.

8. Pienhankinnan tilaus ja sopimus

Tilaukseen kirjataan kaikki tilauksen edellyttämät tiedot.

Esimerkkejä keskeisistä tilaustiedoista:

Tilaustiedot	<ul style="list-style-type: none"> • Hankintayksikön nimi ja yhteystiedot • Tilattavat tuotteet ja/tai palvelut, tuotekoodit ja määrät • Hinta- ja alv-tiedot • Maksuehto • Toimitusaika • Toimitusehto toimitusosoite ja muut toimitusta koskevat tiedot • Laskutusta koskevat tiedot (ml. verkkolaskutusta varten tarvittavat tiedot sekä kustannuspaikkatieto laskun reititystä varten) • Muut tarvittavat tiedot, kuten yleiset toimitusehdot.
---------------------	--

Pienhankinnasta voidaan myös tehdä sopimus, jos hankinnan arvo on vähäistä suurempi tai hankintaa ei tehdä käyttäen vakiosopimusehtoja. Esimerkki tällaisesta hankinnasta on mm. asiantuntija- tai tutkimuspalvelun hankinta.

Tarvittaessa toimittajaa voidaan pyytää vahvistamaan tilausehdot tilausvahvistuksessa. Lähinnä arvoltaan vähäisissä tai kiireellisissä hankinnoissa tilaus on mahdollista tehdä poikkeuksellisesti suullisesti, jolloin sen tiedot on kuitenkin viipymättä kirjattava tilaavan yksikön omaan seurantaan esim. tietojärjestelmään. Taloushallinnon ohjeet edellyttävät, että tilaukset dokumentoidaan.

9. Hankinta-asiakirjojen julkisuus

Hankinta-asiakirjat tulevat julkisiksi julkisuuslain mukaisesti hankinnan arvosta riippumatta.

Esimerkkejä hankinta-asiakirjojen julkiseksi tulemisen ajankohdista:

Tarjouspyyntö tai hintatiedustelu	Tarjouspyyntö tulee julkiseksi, kun se on allekirjoitettu tai vastaavalla tavalla varmennettu.
Hankintapäätös	Hankintapäätös tulee julkiseksi, kun se on allekirjoitettu tai vastaavalla tavalla varmennettu. Asianosaisilla eli mm. tarjouskilpailuun osallistuneilla on kuitenkin oikeus saada tieto muunkin kuin julkisen asiakirjan sisällöstä liike- ja ammattisalaisuustietoja lukuun ottamatta, kun hankintapäätös on tehty.
Tarjoukset ja muut hankintaa koskevat asiakirjat	Tarjoukset ja muut hankintaa koskevat asiakirjat tulevat pääsääntöisesti julkisiksi vasta, kun hankintaa koskeva sopimus tai tilaus on tehty lukuun ottamatta tarjoajan liike- ja ammattisalaisuuksia koskevia tietoja. Kokonaishinta on kuitenkin annettava.

10. Pienhankinnan valvonta

Hankintojen toteutumista on valvottava. Tavara tai palvelu on merkittävä vastaanotetuksi asiaa koskevaan tietojärjestelmään tai vastaavaan dokumenttiin. Hankintayksikön on ilmoitettava toimittajalle toimituksessa ja laskutuksessa havaituista puutteista ja virheistä sekä valvottava, että puutteet ja virheet korjataan asianmukaisesti.

Valvontaviranomaisen eli Kilpailu- ja kuluttajaviraston toimivalta ei koske hankintalain ulkopuolella olevia pienhankintoja.