



Kinnitatud

AS Eesti Varude Keskuse juhatuse

07. novembri 2022

otsusega nr 221107-1

## HANKEKORD

### 1. Üldsätted

- 1.1. Hankekord sätestab hangete planeerimise (sh iga-aastase hankeplaani koostamise ning kinnitamise), ettevalmistamise, läbiviimise ja hankelepingute sõlmimise põhimõtted ning hanke teostamise ja lepingu järelevalve eest vastutavate isikute määramise riigi äriühingus AS Eesti Varude Keskus (edaspidi: „Hankija“ või „EVK“).
- 1.2. Hankekorra eesmärk on tagada:
  - 1.2.1. EVK kui konkurentsiseaduse (edaspidi: [KonkS](#)) § 31 tähenduses avaliku ettevõtja asutamise eesmärgi täitmine ja eesmärgist tulenevate avalike huvide realiseerimine;
  - 1.2.2. Hankija rahaliste vahendite otstarbekas ja säästlik kasutamine;
  - 1.2.3. läbipaistev, kontrollitav ja proportsionaalne tegutsemine;
  - 1.2.4. isikute võrdne kohtlemine;
  - 1.2.5. konkurentsi efektiivne ärakasutamine;
  - 1.2.6. huvide konflikti vältimine ning korruptsiooniohtlike olukordade ennetamine;
  - 1.2.7. keskkonnasäästlike lahenduste eelistamine.
- 1.3. Hangete läbiviimisel lähtutakse Hankija huvidest ning hanked teostatakse viisil, mis annab Hankijale eeldatavalt majanduslikult soodsaima tulemuse, arvestades muuhulgas:
  - 1.3.1. tarnekindlust/toimepidavust;
  - 1.3.2. elanikkonna varustuskindluse tagamist läbi territoriaalse tegevusvarude olemasolu;
  - 1.3.3. mastaabisäästu saavutamist;
  - 1.3.4. kvaliteeti;
  - 1.3.5. kaasnevaid kulusid, mh transpordi- ja laokulud.
- 1.4. Hankemenetluse liigi valik sõltub hangitavate toodete ja teenuste sisust ning hanke eeldatavast maksumusest. Riigihangete piirmäära ületamise korral ei rakendata riigihangete seadusest (edaspidi: RHS) tulenevat menetluskorda RHS §-s 11 sätestatud erandi olemasolul. Erandile tuginemine eeldab vastava erandianalüüsi teostamist (v.a. hankekorra punktis 1.5. sätestatu puhul), mis vormistatakse kirjalikult ning säilitatakse EVK sisemise dokumendina. Erandianalüüs ei ole avalik dokument ning seda ei avalikustata.
- 1.5. Vedelkütusevaru moodustamise ja hoidmisega seotud lepingute sõlmimiseks korraldatavaid hankeid loetakse Vedelkütusevaru seaduse (edaspidi: VKVS) § 16 lg 1 alusel alati riigi olulise huvi kaitsmisega seotud riigihangeteks RHS § 11 lõike 1 punkti 20 tähenduses.
- 1.6. Riigi tegevusvarude moodustamise ja hoidmisega seotud delegeeritud lepingute sõlmimiseks korraldatavaid hankeid loetakse enamasti riigi olulise julgeolekuhuvi



kaitsmisega seotud riigihangeteks RHS § 11 lõike 1 punkti 20 tähenduses lähtuvalt Hädaolukorra seaduse (edaspidi: [HOS](#)) § 18<sup>1</sup> lõikes 2 antud definitsioonist.

1.7. Hankekorda rakendatakse koos RHS-iga. Hankija juhindub hangete läbiviimisel RHS-is, eriseadustes ja hankekorras sätestatust ning EVK nõukogu antud juhistest. Nõukogu juhiste ja/või hankekorra vastuolu korral seadusega juhindub Hankija seaduses sätestatust. Nõukogu juhiste ja hankekorra vastuolu korral juhindub Hankija nõukogu juhistest.

1.8. Hankekorra aja- ja asjakohastamise eest vastutab HANKE- JA KVALITEEDIJUHT.

## 2. Mõisted

2.1. Hankekorras kasutatavaid mõisteid, mis sisalduvad RHS-is või mõnes eriseaduses, tõlgendatakse ja sisustatakse kooskõlas vastavalt RHS-i või eriseadusega.

2.1.1. *Hange* – kõik EVK poolt sisse ostetavad asjad ja teenused, ehitustööde tellimine ning kontsessioonilepingute sõlmimine. Hankekorra mõistes jagunevad hanked:

2.1.1.1. Klassikalise sektori riigihanked ning vastavad piirmäärad:

Liik	Lihthanke piirmäär	Riigihanke piirmäär	Rahvusvaheline piirmäär
Asjad ja teenused	30 000	60 000	140 000
Ideekonkurss	-	60 000	140 000
Ehitustööd	60 000	150 000	5 382 000
Sotsiaalteenused	-	300 000	750 000
Eriteenused	-	60 000	750 000
Teenuste kontsessioon	60 000	300 000	5 382 000
Sotsiaalteenuste kontsessioon	-	300 000	5 382 000
Eriteenuste kontsessioon	-	60 000	5 382 000
Ehitustööde kontsessioon	-	300 000	5 382 000

2.1.1.2. *Sotsiaal- ja eriteenus* – RHS § 126 lõikes 1 nimetatud hanked.

2.1.1.3. *Ost* – hange, mille eeldatav maksumus ilma käibemaksuta on alla lihthanke piirmäära.

2.1.2. *Hankeplaan* – hangete läbiviimise plaan üheks eelarveperioodiks, mis avalikustatakse Hankija kodulehel.

2.1.3. *Tehnilise kirjelduse eest vastutav isik* – vastutab korrektse ning õigeaegse tehnilise kirjelduse koostamise (vastavus Hankija vajadustele) eest.

2.1.4. *Riigihanke eest vastutav isik* – vastutab hankemenetluse korrektse läbiviimise eest riigihangete registris.

## 3. Huvide konflikti vältimine riigihangetel

3.1. Meetmed huvide konflikti ennetamiseks, tuvastamiseks ja kõrvaldamiseks riigihankel on kindlaks määratud EVK sisemist töökorraldust reguleerivas Eetikakoodeksis.

## 4. Aus konkurents ja konfidentsiaalsete andmete kaitse

4.1. Hankija hoidub tegevustest teiste majandustegevuses osalejate vastu (iseäranis konkurentide ja vertikaalselt seotud kaubaturgudel tegutsevate ettevõtjate, eelkõige varustajate ja tarnijate vastu), mis kahjustab konkurentsi või mida võib pidada



ebaausaks konkurentsiks. Ebaausaks konkurentsiks loetakse muu hulgas, kuid mitte ainult: äriliselt tundliku või muul põhjusel konfidentsiaalse informatsiooni kogumist ja kasutamist, ebaausat konkurentsi ebaõige teabe levitamise või töötaja ärakasutamise teel, korruptsiooni, konkurentsi kahjustavaid ettevõtjate ühenduse otsuseid ning ettevõtjate vahelisi kokkuleppeid ja kooskõlastatud tegevusi.

- 4.2. Hankija ei kogu ega kasuta hangetega seotud tegevustes, sh värbamisprotsesside käigus ega tulemusena, äripartnerite, konkurentide, nendega seotud ettevõtjate jne konfidentsiaalset teavet, v.a avalikku, isiku enda poolt avaldatud või sellist teavet, mille suhtes teine isik on selgelt ja üheselt nõustunud, et teavet tema kohta kogutakse ja mille kasutamiseks ta on andnud loa. Töötaja või juhtorgani liikme värbamisel ja valimisel selgitab liige välja isikule laienevad konkurentsikeelu ning äri- ja tootmissaladuste hoidmise kohustuste esemelise, geograafilise ja ajalise ulatuse, et mitte vastuollu minna seadusega.
- 4.3. Konfidentsiaalse teabena eelmise alapunkti tähenduses käsitletakse äri- ja tootmissaladusi, pangasaladusi, maksusaladusi ja riigisaladusi. Äri- ja tootmissaladuseks loetakse eelkõige teavet, mis on salajane (st pole avalikustatud), väärtuslik (sh omab iseseisvat ärilist või majanduslikku väärtust või mille kasutamine võib oluliselt kahjustada isiku ärilisi huve) ja kaitstud (st mille kaitsmiseks on tehtud mõistlik pingutus). Ärisaladuseks on näiteks projektid, plaanid, oskusteavet puudutav tehniline ja finantsteave, samuti teave kulude hindamise meetodika, tootmissaladuste ja -protsesside, tarneallikate, ostu-müügi mahtude, turuosade, spetsialistide (sh nende varasema kogemuse), klientide ja edasimüüjate, turundusplaanide, kulu- ja hinnastruktuuride ning müügistrateegia kohta. Konfidentsiaalseks teabeks ei loeta teavet, mis on avalik, üldise iseloomuga oskus või iseseisvalt väljatöötatud teave.
- 4.4. Hankemenetluste läbiviimisel jälgib EVK, et hangetes osalejad tegutseksid ausa konkurentsi põhimõtete kohaselt. Juhul, kui Hankijal tekib kahtlus, et mõni hankemenetluses osalev isik rikub konkurentsiseaduse või muu seaduse sätteid, informeerib EVK sellest õiguskaitseseadusega.

## **5. Riigisaladuse ja ametkondlikuks kasutamiseks sätestatud teabe kaitse**

- 5.1. Võib esineda olukordi, kus hankega kaasnevalt satub Hankija valdusesse riigisaladusi, salastatud välisteavet, ametkondlikuks kasutamiseks ja/või piiratud juurdepääsuga teavet.
- 5.2. Hankija tagab, et punktis 5.1. nimetatud teavet sisaldavale dokumentatsioonile omavad juurdepääsu üksnes vastavale riigisaladusele või piiratud juurdepääsuga teabele juurdepääsu õigust omavad isikud.
- 5.3. Hangete puhul, mis sisaldavad või on seotud punktis 5.1. nimetatud teabega, tagatakse vastava teabe kaitse, sh märgitakse dokumentidesse õigusaktidest tulenev teabe salastamise või kaitsmise alus.

## **6. Ärisaladuste kaitse**

- 6.1. Ärisaladuste meelevaldne avaldamine üldsusele ja/või edastamine kolmandale isikule võib raskelt kahjustada Hankija huve.
- 6.2. Kooskõlas väljakujunenud kohtupraktikaga ja õigusaktides sätestatuga hõlmab ärisaladusena defineeritud teave oskusteavet puudutavat tehnilist ja finantsteavet ning teavet kulude hindamise meetodika, tootmissaladuste ja -protsesside, tarneallikate,



ostu-müügi mahtude, turuosade, klientide ja edasimüüjate, turundusplaanide, kulu- ja hinnastruktuuride, kliendieelistuste ja vajaduste, jooniste ja disainide ning müügistrateegia kohta. Selline teave ei ole avalikustamisele kuuluv ega avalikustatud teave ning EVK jaoks on oluline takistada antud teabe ebakohast avaldamist teistele isikutele ning omandamist ja kasutamist teiste isikute poolt. Hankija ärisaladus ei ole üldteada ega kergesti kättesaadav isikutele, kes tavaliselt sellise teabega tegelevad ning ärisaladuseks oleval teabel on EVK jaoks kaubanduslik väärtus, mis tuleneb teabe salastatusest.

- 6.3. Hankija juhatus võtab tarvitusele vajalikud meetmed, et kaitsta oma ärisaladusi, sh tagab ärisaladuste käitlemist puudutavate ettevõtte sisemiste reeglite loomise ja rakendamise, mille tulemusena on EVK töötajad teadlikud ärisaladusteks loetavast teabest ning ärisaladusi sisaldava teabega dokumendid on asjakohaselt tähistatud.
- 6.4. Hankija ärisaladuste edastamine organisatsioonivälistele isikutele toimub üksnes minimaalselt vajalikus ulatuses ning asjakohaste konfidentsiaalsuskokkulepete olemasolul, mis sisalduvad, sõltuvalt olukorrast, kas eraldisesivates konfidentsiaalsuslepingutes või asjakohastes konfidentsiaalsusklauslites.

## 7. Lepingupartneri taustakontroll

- 7.1. Varu hangete ja varu hangetega seotud teenuste hangetele eelneb lepingupartnerite taustakontroll, kui see on Hankija juhatuse hinnangul vajalik ja/või võimalik, arvestades ostetavat toodet või tellitavat teenust.
- 7.2. Taustakontrolli läbiviimisel kontrollitakse nii avalikult kättesaadavaid allikaid kui asjakohaseid registreid.

## 8. Hankeplaani koostamine ja kinnitamine

- 8.1. Hankeid planeeritakse järgnevas eelarve perioodiks (kalendriaastaks).
- 8.2. Kõik planeeritavad avatud hankemenetlusega hanked, mille eeldatav maksumus ilma käibemaksuta ületab konkreetsele hankeliigile seatud riigihanke korraldamise piirmäära, märgitakse hankeplaani.
- 8.3. Hankeplaani kantakse iga hanke kohta vähemalt hanke nimetus, eeldatav hankemenetluse liik (lähtudes RHS-is sätestatust), hankelepingu eeldatav maksumus (kui see on prognoositav) ning eeldatav hanke algatamise aeg (kuu).
- 8.4. Hankeplaani ei kanta hanked, mida võib läbi viia ostuna (vt hankekorra p 12) ega hanked, mis viiakse läbi RHS § 11 sätestatud erandi alusel (vt hankekorra p 13). EVK sisemine töödokument on laiendatud hankeplaani, kuhu märgitakse kõik planeeritavad hanked (sh ostud ja erandihanked). Laiendatud hankeplaani ei ole avalik dokument.
- 8.5. HANKE- JA KVALITEEDIJUHT esitab juhatusele hankeplaani hiljemalt 30. novembriks.
- 8.6. EVK JUHATUS kinnitab hankeplaani hiljemalt 15. detsembriks ning tutvustab hankeplaani kinnitamise kuupäevale järgneval nõukogu koosolekul EVK nõukogule.
- 8.7. Hankeplaani muudatused kantakse hankeplaani ning esitatakse jooksvalt EVK juhatusele kinnitamiseks. Hankeplaani uus redaktsioon jõustub peale seda, kui EVK juhatus selle kinnitab.
- 8.8. EVK JUHATUS tutvustab oluliselt muudetud hankeplaani selle kinnitamise kuupäevale järgneval nõukogu koosolekul EVK Nõukogule.



- 8.9. Peale igakordset hankeplaani kinnitamist edastab HANKE- JA KVALITEEDIJUHT uue hankeplaani redaktsiooni KOMMUNIKATSIOONIJUHILE Hankija kodulehel avalikustamiseks.

## **9. Hankemenetluse liigi valik, hanke planeerimine ja hankemenetluse korraldamine**

- 9.1. Hanke planeerimisel ja hankemenetluse liigi valikul lähtutakse RHS-is sätestatud, sh RHS-is sätestatud piirmääradest ja hanke maksumuse määramise reeglitest, võttes arvesse hangitava toote või teenuse eripärasid.
- 9.2. Hangete läbiviimise eest vastutab JUHATUS. Juhatusel on õigus volitada hanke läbiviimiseks teisi EVK töötajaid ja väliseid nõustajaid.
- 9.3. Enne hanke alustamist selgitatakse välja hanke eeldatav maksumus, mis on aluseks hankemenetluse liigi valikul.
- 9.4. Enne hankemenetluse liigi valikut kontrollitakse RHS §-s 11 sätestatud erandite ja RHS §-s 12 sätestatud sisetehingu aluste esinemist.

## **10. Turu-uuring enne riigihanke alustamist**

- 10.1. Hankija võib enne riigihanke menetluse alustamist teha turu-uuringu riigihanke ettevalmistamiseks.
- 10.2. Turu-uuring on riigihankele eelnev konsultatsioon asjaomases valdkonnas tegutsevate ettevõtjate ja isikutega riigihanke kavandamiseks ja korraldamiseks.
- 10.3. Turu-uuringu viib läbi juhatuse otsusega kinnitatud TEHNILISE KIRJELDUSE EEST VASTUTAV ISIK.
- 10.4. Turu-uuring viiakse läbi kohtumistel potentsiaalsete pakkujatega, e-posti teel, telefoni teel, läbi RHR-i või teenuse sisseostuna selliselt, et turu-uuringu sisu oleks fikseeritud. Turu-uuringu läbiviija teavitab turu-uuringus osalejaid, et tegemist on riigihankele eelneva turu-uuringuga.
- 10.5. Turu-uuringus saadud informatsiooni tuleb riigihanke kavandamisel ja korraldamisel kasutada mittediskrimineerivalt, konkurentsi mitte moonutavalt ning tuleb tagada läbipaistvuse põhimõtete järgimine.
- 10.6. TURU-UURINGU TEOSTANUD ISIK esitab turu-uuringu tulemused riigihanke eest vastutavale isikule kokkuvõtva dokumendina (turu-uuringu kokkuvõte), märkides sinna kõik riigihanget mõjutavad turu-uuringul kogutud andmed.
- 10.7. RIIGIHANKE EEST VASTUTAV ISIK lisab turu-uuringu kokkuvõtte riigihanke alusdokumentide juurde e-riigihangete registris selliselt, et oleks tagatud ärisaladuse kaitse.

## **11. Riigihangete (sh lihthangete) teostamine**

- 11.1. EVK teostab kõik läbiviidavad riigihanked riiklikus riigihangete registris (edaspidi: RHR) e-hankena, v.a. ühe või mitme, hankija poolt väljavalitud, pakkujaga väljakuulutamiseteta läbiriikimistega (edaspidi: VKL) riigihanked, mille puhul on õigus kõrvale kalduda elektroonilise teabevahetuse nõudest. VKL puhul tuleb kasutada RHR-i hankelepingu teate esitamiseks ning hankelepingu edasiste andmete märkimiseks.
- 11.2. VKL puhul ei pea juhatuse otsuses määrama tehnilise kirjelduse eest vastutavat isikut ega hankekomisjoni koosseisu, kui leping sõlmitakse vahetult peale juhatuse



otsust eraldi hankedokumente koostamata juhatuse otsuse alusel. Sellisel juhul on juhatuse otsus võrdsustatud pakkuja kõrvaldamata jätmise, kvalifitseerimise, pakkumuse vastavaks ja pakkuja edukaks tunnistamise otsusega. Riigihanke eest vastutava isiku roll seisneb RHR-is vajalike hankelepinguga seotud toimingute tegemises.

- 11.3. Riigihanke alustamise aluseks on juhatuse otsus (hankekorra lisa 2), mille eelnõu esitab HANKE- JA KVALITEEDIJUHT vastavalt hankeplaanile või muule hanke vajaduse põhjusele JUHATUSELE kinnitamiseks ning selles määratakse vähemalt:
  - 11.3.1. hanke nimetus;
  - 11.3.2. hanke eesmärk;
  - 11.3.3. hankelepingu liik (raamlepingu puhul ka lepingu kestus);
  - 11.3.4. hankemenetluse liik;
  - 11.3.5. riigihanke eeldatav maksumus;
  - 11.3.6. tehnilise kirjelduse eest vastutav isik;
  - 11.3.7. riigihanke eest vastutav isik;
  - 11.3.8. hankekomisjoni koosseis – hankekomisjoni peab alati kuuluma vähemalt üks juhatuse liige (vastava valdkonna eest vastutav).
- 11.4. Kõik riigihankega seotud edasised otsused võtab vastu juhatuse otsusega määratud HANKEKOMISJON lihthäälteenamuse alusel. Häälte võrdse jagunemise korral otsustab tulemuse tehnilise kirjelduse eest vastutava isiku antud hääl. Kõik eriarvamused protokollitakse hankekomisjoni koosoleku protokollis.
- 11.5. Hankekomisjon on otsustusvõimeline, kui otsuse vastuvõtmisest võtab osa üle poole komisjoni liikmetest. Hankekomisjoni liikmeid ei asendata puhkuste, lähetuste või muul eemaloleku perioodil.
- 11.6. Hankekomisjonil on õigus kaasata oma töösse spetsialiste, kes ei ole hankekomisjoni liikmed. Eelnimetatud isikud ei osale otsuste langetamisel.
- 11.7. TEHNILISE KIRJELDUSE EEST VASTUTAV ISIK esitab e-kirja teel riigihanke eest vastutavale isikule hankeobjekti kirjelduse (tehniline kirjeldus), pakkuja esitatavad kvalifikatsiooninõuded ning hankelepingu eritingimused.
- 11.8. RIIGIHANKE EEST VASTUTAV ISIK koostab riigihanke alusdokumendid (edaspidi: RHAD) ning salvestab need EVK Võrgukettale.
- 11.9. RIIGIHANKE EEST VASTUTAV ISIK saadab e-kirjaga teate hankekomisjoni liikmetele RHAD-i kohta ning määrab samas RHAD-i kooskõlastamise või muudatustepanekute esitamise tähtaja.
- 11.10. HANKEKOMISJONI LIIKMED annavad oma kooskõlastuse riigihanke eest vastutavale isikule e-kirja teel ning riigihanke eest vastutav isik salvestab need EVK Võrgukettale RHAD-i koosseisu.
- 11.11. RIIGIHANKE EEST VASTUTAV ISIK esitab RHR-i hankemenetluse alustamiseks hanketeate ja hankekomisjoni poolt kooskõlastatud RHAD-i.
- 11.12. RIIGIHANKE EEST VASTUTAV ISIK edastab riigihanke kohta ettevõtjate ja huvitatud isikute esitatud päringud tehnilise kirjelduse eest vastutavale isikule vastamiseks ning edastab vastuse huvitatud isikutele läbi RHR-i.
- 11.13. RIIGIHANKE EEST VASTUTAV ISIK vormistab ja esitab RHR-i avaldamiseks RHAD parandused ning muudatused, kooskõlastades need vajadusel eelnevalt hankekomisjoniga.



- 11.14. Riigihanke eest vastutav isik võib hankemenetluse käigus teha hankekomisjoniga kooskõlastamata muudatusi RHAD-i, kui muudatused on vigade parandused või ei ole olulised (ei muuda hankeobjekti, ei kitsenda konkurentsi, ei muuda hankelepingu eeldatavat maksumust).
- 11.15. RIIGIHANKE EEST VASTUTAV ISIK korraldab RHAD-s märgitud näidiste vastuvõtmise ja säilitamise pakkumuste avamiseni ja hindajatele edastamiseni
- 11.16. RIIGIHANKE EEST VASTUTAV ISIK avab pakkumused pakkumuste esitamise tähtajale järgnevalt.
- 11.17. Hankekomisjon suhtleb omavahel üldjuhul e-kirja teel, vajadusel kutsub riigihanke eest vastutav isik või muu hankekomisjoni liige kokku hankekomisjoni koosoleku.
- 11.18. RIIGIHANKE EEST VASTUTAV ISIK edastab kõikidele hankekomisjoni liikmetele info riigihanke pakkujate kohta.
- 11.19. Iga HANKEKOMISJONI LIIGE ja HANKEKOMISJONI TÖÖSSE KAASATUD HINDAJA või spetsialist peab täitma ning allkirjastama erapooletuse, konfidentsiaalsuse ning huvide deklaratsiooni (hankekorra lisa 1 – huvide deklaratsioon) või huvide konflikti võimalikkuse ilmnemisel end taandama hankekomisjoni tööst. Kui hankekomisjoni liige või hankekomisjoni töösse kaasatud hindaja või spetsialist ei allkirjasta deklaratsiooni mõistliku aja jooksul, loetakse ta hankekomisjoni tööst taandunuks. Hankekomisjoni tööst taandumise märgib riigihanke eest vastutav isik hankekomisjoni protokollis
- 11.20. TEHNILISE KIRJELDUSE EEST VASTUTAV ISIK teostab pakkumuste vastavuskontrolli ning esitab kontrolli tulemuse e-kirja teel riigihanke eest vastutavale isikule hankekomisjoni protokollis vormistamiseks.
- 11.21. Juhul, kui riigihandel kasutatakse kvalitatiivset hindamist näidiste alusel, esitab RIIGIHANKE EEST VASTUTAV ISIK pakkumuses sisaldunud näidised deklaratsiooni esitanud hankekomisjoni liikmetele, hindajatele või spetsialistidele.
- 11.22. Kvalitatiivset hindamist teostanud HANKEKOMISJONI LIIKMED, HINDAJAD või SPETSIALISTID esitavad oma hindamise tulemused kirjalikult (e-kirja teel või paber kandjal) RIIGIHANKE EEST VASTUTAVALE ISIKULE, kes teeb hindamisest kokkuvõtte ja märgib selle koos pakkumuste maksumuste võrdlusega hankekomisjoni protokollis.
- 11.23. RIIGIHANKE EEST VASTUTAV ISIK teostab taotlejate või vastavuskontrolli ja hindamise tulemusel edukate pakkujate kõrvaldamise aluste ning kvalifitseerimistingimustele vastavuse kontrolli ning märgib tulemuse hankekomisjoni protokollis.
- 11.24. RIIGIHANKE EEST VASTUTAV ISIK esitab vajadusel pakkujatele selgituspäringud või lisadokumentide nõuded läbi RHR-i. Hankekomisjoni teistel liikmetel ei ole pakkujatega otsesuhtluse õigust, kõik selgituspäringud vahendab hankekomisjoni liikmete ja pakkujate vahel RIIGIHANKE EEST VASTUTAV ISIK.
- 11.25. Läbirääkimistega hankemenetluste puhul korraldab RIIGIHANKE EEST VASTUTAV ISIK vajadusel kokkusaamised hankekomisjoni liikmete ja pakkujate esindajate vahel ning koostab nende alusel läbirääkimiste protokollis.
- 11.26. RIIGIHANKE EEST VASTUTAV ISIK koondab kontrollide ja hindamise tulemused hankekomisjoni protokollis, vormistab protokollis otsused ning esitab hankekomisjoni protokollis HANKEKOMISJONI LIIKMETELE allkirjastamiseks



EVK Võrgukettal. EVK välistele hankekomisjoni liikmetele saadab RIIGIHANKE EEST VASTUTAV ISIK protokollis allkirjastamiseks e-kirja teel ning peale nende poolset allkirjastamist salvestab selle EVK Võrgukettal.

- 11.27. Hankekomisjoni protokollis allkirjastades kinnitab HANKEKOMISJONI LIIGE, et nõustub protokollis märgitud otsustega talle esitatud informatsiooni alusel.
- 11.28. RIIGIHANKE EEST VASTUTAV ISIK edastab riigihanke tehtud otsused pakkujatele läbi RHR-i.
- 11.29. RIIGIHANKE EEST VASTUTAV ISIK informeerib juhatust hankemenetluse käigus vastu võetud otsustest.
- 11.30. RIIGIHANKE EEST VASTUTAV ISIK jälgib eduka pakkujaga lepingu sõlmimiseks RHS-ist tulenevat ooteaega, vormistab lepingu eduka pakkujaga ning edastab lepingu EVK juhatuse liikmele allkirjastamiseks.
- 11.31. Peale EVK poolset lepingu allkirjastamist saadab RIIGIHANKE EEST VASTUTAV ISIK lepingu teisele poolele allkirjastamiseks.
- 11.32. Peale lepingu mõlemapoolset allkirjastamist ning laekumist riigihanke eest vastutavale isikule, salvestab RIIGIHANKE EEST VASTUTAV ISIK lepingu EVK Võrgukettal ning teostab RHR-is riigihangete alase aruandluse hankelepingu osas.

## 12. Ostude teostamine

- 12.1. Hankijal on õigus korraldada hange ostuna, kui seadusest ei tulene kohustust korraldada liht- ega riigihanget. Ostu ja sellega seonduva järelevalve korraldab JUHATUS või tema poolt volitatud isik(ud).
- 12.2. Ost viiakse üldjuhul läbi e-kirja teel, kasutades selleks EVK meiliaadressi tender@espa.ee.
- 12.3. Võrreldavate pakkumuste saamiseks esitab OSTUMENETLUSE LÄBIVIIMISE EEST VASTUTAV ISIK pakkumuse esitamise ettepaneku kõigile temale teadaolevatele või potentsiaalsete pakkujate rohkuse korral vähemalt kolmele pakkujale kirjalikult (e-post) võrdsetel tingimustel. Kui see ei ole mingil põhjusel võimalik või vajalik (näiteks tulenevalt ostu väikesest mahust), siis dokumenteerib OSTUMENETLUSE LÄBIVIIMISE EEST VASTUTAV ISIK sellekohased põhjused ja tagab, et ostu teostamisel järgitakse hankekorra üldsätteid.
- 12.4. Pakkumuse esitamise ettepanekus sätestab OSTUMENETLUSE LÄBIVIIMISE EEST VASTUTAV ISIK ostu objekti kirjelduse, hindamiskriteeriumid, nõuded esitatavale pakkumusele ning määrab pakkumuste esitamise tähtaja.
- 12.5. Vajadusel palub OSTUMENETLUSE LÄBIVIIMISE EEST VASTUTAV ISIK pakkujal oma pakkumist selgitada, täpsustada või esitada puuduolev info. Juhul kui pakkujaga suhtluse käigus täpsustub või muutub ostu sisu või nõuded pakkumisele, siis antakse võimalus pakkumuse korrigeerimiseks ja/või lisadokumentide esitamiseks ka teistele potentsiaalsetele pakkujatele.
- 12.6. Pakkumuse esitamiseks antakse pakkujatele mõistlik tähtaeg, arvestades tavaliselt analoogse pakkumise tegemiseks kujunevat aega.
- 12.7. Pakkumused tuleb esitada e-posti teel. Need salvestatakse OSTUMENETLUSE LÄBIVIIMISE EEST VASTUTAVA ISIKU poolt EVK võrgukettal ning EVK postkastis tender@espa.ee ning säilitatakse vähemalt viis aastat.





- 12.8. Juhul, kui pakkumuse esitamise ettepanek on esitatud vähemalt kolmele pakkujale, kuid laekunud ainult üks pakkumus, loetakse võrreldavate pakkumuste esitamise nõue täidetuks.
- 12.9. Eduka pakkuja valikul tuleb võimalusel ja vajadusel arvestada lisaks madalaima maksumuse kriteeriumile ka ostuobjekti kvaliteeti, garantiiaega, lisavõimalusi jm Hankijale olulisi tingimusi.
- 12.10. Eduka pakkuja valik tuleb põhjendada ostuprotokollis juhul, kui pakkumuse maksumus on vähemalt 10 000 EUR ja/või juhul, kui eduka pakkuja valik ei sõltu ainult madalaimast maksumusest. Ostuprotokolli koostab OSTUMENETLUSE LÄBIVIIMISE EEST VASTUTAV ISIK.
- 12.11. Kirjalik leping tuleb sõlmida ostudele alates 20 000 EUR-ist (KM-ta). Lepingu sõlmimise eest vastutab OSTUMENETLUSE LÄBIVIIMISE EEST VASTUTAV ISIK.

### **13. Hanked, millele kohaldub RHS §-s 11 sätestatud erand**

- 13.1. Hanke alustamise aluseks on juhatuse otsus.
- 13.2. Kütusevaru hangete puhul hanke alustamise otsuses juhatuse otsusega hankekomisjoni koosseisu ei kinnitata, kuna kütusevaru hangete hindamiskomisjon moodustatakse EVK nõukogu poolt.
- 13.3. Kütusevaru hanked viib läbi KÜTUSEVALDKONNA JUHT, kes koostab pakkumise kutse dokumendid, hankekomisjoni koosoleku protokollid ning vormistab lepingud.
- 13.4. Hanke läbiviimisele võivad vajaduse korral eelneda läbirääkimised.
- 13.5. Hange viiakse läbi e-kirja teel, kasutades selleks EVK meiliaadressi tender@espa.ee.
- 13.6. Hankekutses sätestatakse hankeobjekti kirjeldus, hindamiskriteeriumid, nõuded esitatavale pakkumusele ning määratakse pakkumuste esitamise tähtaeg.
- 13.7. Kui pakkujatele on otsustatud esitada kvalifitseerimistingimused või kohaldatakse pakkujate suhtes kõrvaldamise aluste kontrolli, loetletakse need hankekutses üles.
- 13.8. Kutse hankel osalemiseks saadetakse võimalusel (Hankija parima teadmise kohaselt potentsiaalsete pakkujate olemasolul) üheaegselt välja vähemalt kolmele potentsiaalsele pakkujale.
- 13.9. Erandjuhul, kui Hankija parima teadmise kohaselt on hangitava(te) asja(de) või tellitava teenuse (k.a. asja või teenuse mahust ja/või piirkonnast tulenevalt) puhul turul ainult üks võimalik pakkuja, siis saadetakse kutse hankel osalemiseks sellisele pakkujale.
- 13.10. Kütusevaru hangete puhul avaldatakse pakkumise kutse dokumendid ning edukaks tunnustatud pakkumuse esitanud pakkuja nimi EVK veebilehel.
- 13.11. Pakkumise tegemiseks antakse pakkujatele mõistlik aeg.
- 13.12. Vajadusel pikendatakse pakkumiste tegemise tähtaega või muudetakse hanke tingimusi ning antakse sellest teada üheaegselt kõigile hankekutse saanud pakkujatele esialgse infokanali kaudu.
- 13.13. Pakkumus lükatakse tagasi, kui see ei ole laekunud tähtaegselt.
- 13.14. Kui pakkuja kvalifitseerimiseks või kõrvaldamise aluste kontrolliks on sätestatud tingimused ning need tingimused on pakkujal täitmata, jäetakse pakkuja vastavalt kvalifitseerimata või kõrvaldatakse menetlusest.



- 13.15. Hanke korraldamisel jätab EVK endale õiguse lükata tagasi kõik pakkumised (menetlus lõpetatakse kõikide pakkumuste tagasilükkamisega).
- 13.16. Pakkumusi hindab ja hanke tulemuse kinnitab EVK juhatuse otsuses määratud HANKEKOMISJON või kütusevaru hangete puhul EVK nõukogu moodustatud HINDAMISKOMISJON.
- 13.17. Pakkumuste hindamise ning vastuvõetud otsuste kohta koostatakse hankekomisjoni koosoleku protokoll.
- 13.18. HANKE EEST VASTUTAV ISIK informeerib juhatust hankemenetluse käigus vastu võetud otsustest.
- 13.19. Vajadusel palutakse pakkujal oma pakkumist selgitada, täpsustada või esitada puuduolev info.
- 13.20. Hankekomisjon saab teha otsuse eduka pakkujaga lepingu sõlmimise kohta juhul, kui on laekunud vähemalt kaks vastavaks tunnistatud pakkumust (v.a. punktis 13.9 sätestatud juhul) ning need pakkumused esitanud pakkujad on kvalifitseeritud ning nende suhtes ei esine kõrvaldamise aluseid (kohaldumisel – kui Hankija on sellised tingimused hankekutses ette näinud).
- 13.21. Erandjuhtudel, kui Hankijale ei ole laekunud vähemalt kahte vastavaks tunnistatud pakkumust ja/või pakkujaid ei ole kvalifitseeritud ja/või pakkujad on kõrvaldatud, võib hankekomisjon teha otsuse lepingu sõlmimiseks hanel osalenud ainukese pakkumuse esitanud pakkujaga, kui:
  - 13.21.1. statistiliste näitajate näol on piisavalt usaldusväärset informatsiooni turuolukorra ja referentshindade kohta;
  - 13.21.2. kordushanke tegemine ei anna suure tõenäosusega paremat tulemust;
  - 13.21.3. lepingu sõlmimisel on ajafaktor muutunud kriitiliseks ja kordushanget ei jõua ajaliselt korraldada.
- 13.22. Võrdsete pakkumuste korral selgitatakse edukas pakkuja välja liisuheitmise teel. Liisuheitmine toimub hanke eest vastutava isiku määratud ajal ja kohas. HANKE EEST VASTUTAV ISIK annab võrdsetele pakkujatele liisuheitmisest teada vähemalt kaks tööpäeva ette. Liisuheitmise tulemuste kohta koostatakse protokoll (liisuheitmise protokoll), mis allkirjastatakse kõigi liisuheitmisel osalejate poolt.
- 13.23. Hanel osalejaid teavitatakse hanke tulemustest, kuid seda üksnes ulatuses, mis ei kahjusta äri- ega riigisaladust ega riigi olulisi huvisid.
- 13.24. HANKE EEST VASTUTAV ISIK säilitab kogu menetlusedokumentatsiooni (kirjavahetus, pakkumused, protokollid jmt) EVK Võrgukettal vähemalt seitse aastat.

#### **14. Kaitse- ja julgeolekuvaldkonnas lihtsustatud korras tellitavad teenused, sh maksumusega alla kaitse- ja julgeolekuvaldkonna lihtsustatud korras tellitavate teenuste piirmäära, tellimise kord**

- 14.1. Lähtutakse hankekorra punktis 13 sätestatust.

#### **15. Sotsiaal- ja eriteenuste, sh maksumusega alla sotsiaal- ja eriteenuste riigihanke piirmäära, tellimise kord (v.a. kaitse- ja julgeolekuvaldkonnas)**

- 15.1. Hankija lähtub sotsiaal- ja eriteenuste hankimisel RHS §-st 126.
- 15.2. Hankija määrab sotsiaal- ja eriteenuste erimenetluse korra RHAD-is.

#### **16. Vaidluste lahendamine**



- 16.1. Vaidlustuse esitamisel riigihangete vaidluskomisjoni ja/või kohtusse, esindab Hankijat vastavas vaidluste lahendamise organis EVK JUHATUS või selle poolt volitatud isik(ud). Vajadusel kaasatakse vaidluse lahendamisse advokaat (või advokaadid).

## **17. Hangetega seotud eritingimused**

### **17.1. Vedelkütusevaru hanked**

- 17.1.1. Vedelkütusevaru hangete korraldamisel ja lepingute sõlmimisel võetakse muu hulgas arvesse hädaolukorra seaduse 3<sup>1</sup>. peatükis „Riigi tegevusvaru moodustamine, haldamine ja kasutamine“ sätestatud, vedelkütusevaru hangete korral vedelkütusevaru seaduses ning majandus- ja kommunikatsiooniministri 12.01.2006.a määruses “Vedelkütusevaru moodustamiseks ja hoidmiseks korraldatavate hangete läbiviimise põhimõtted ja vedelkütusevaruga seotud lepingute üldtingimused” sätestatud.

### **17.2. Riskimaandusinstrumentide hange**

- 17.2.1. Börsil kaubeldavate (nt vedelkütus, gaas, nisu jmt) toodete hinna muutuse riskimaanduse tehingute hanke viimane voor viiakse turu suure volatiilsuse tõttu läbi telefoni teel (parimate kirjaliku indikatsiooni andnud pakkujate vahel).
- 17.2.2. Tuletisinstrumentidega tehingute teostamise eelduseks on Hankija ja kreditori vahelise raamlepingu (*International Swaps and Derivatives Association Master Agreement*) olemasolu.
- 17.2.3. Osapoolte heakskiidul ja tehniliste võimaluste olemasolul toimub suulise hankemenetluse käigus esitatud pakkumiste säilitamine helisalvestatuna ja taasesitamist võimaldaval moel. Üldjuhul avaldab EVK juhatus reaajas suulises hankevoorus osalevatele pakkujatele parima pakkumise esitanud pakkuja nime ja pakkumise hinna.

### **17.3. Audiitori hange**

- 17.3.1. Siseaudiitori hanke lähteülesande ja tulemused kooskõlastab JUHATUS auditikomiteega.
- 17.3.2. Välisaudiitori nimetab üldkoosolek.
- 17.3.3. Hea juhtimistava kohaselt tuleb välisaudiitorit vahetada hiljemalt peale seitse aastat kestnud koostööd ühe audiitoriga.

Koostaja:

Kristiina Kivirand, hanke- ja kvaliteedijuht

Kooskõlastanud:

Helen Trelin, jurist