

<i>Ettevõtluse Arendamise Sihtasutus</i>	<i>Koostas: Birgit Vilippus</i>	<i>T3</i>
	Kinnitatud: 23.11.2018	Versioon nr 5
	Kehtiv alates : 01.05. 2018	
<i>Sisemiste partnerid Õigus ja hanke valdkond</i>	<i>Avaldatud intranetis</i>	<i>LK 1 / 11</i>

HANGETE TEOSTAMISE KORD

Sisututvustus: Korras sätestatakse Ettevõtluse Arendamise Sihtasutuse (edaspidi ka EAS või hankija) põhikirjaliste tegevuste läbiviimiseks vajalike riigihangete teostamise reeglid.

Eesmärk: Fikseerida EASi riigihangete planeerimise, ettevalmistamise, läbiviimise, lepingu sõlmimise ja lepingu täitmise kord ning nende protsessidega seotud isikute õigused ja kohustused.

Kasutajad: Kõik EASi nimel tehinguid tegevad isikud, olenemata oma lepingulisest suhtest EASiga.

Seotud EASi sisekorrad:

T3J1 Riigihanke komisjoni moodustamine

J2 Tegevuste ja eelarvete kord

OP1 EASi poolt rakendatavate tegevuste elluviimine

T16 Tehingute tegemise ja dokumentide viseerimise kord

<i>Ettevõtluse Arendamise Sihtasutus</i>	<i>Koostas: Birgit Vilippus</i>	<i>T3</i>
	Kinnitatud: 23.11.2018	Versioon nr 5
	Kehtiv alates : 01.05. 2018	
<i>Sisemiste partnerid Õigus ja hanke valdkond</i>	<i>Avaldatud intranetis</i>	<i>LK 2 / 11</i>

Sisu

HANGETE TEOSTAMISE KORD	1
1. Hangete korraldamise üldpõhimõtted.....	3
2. Tööülesannete jaotus	3
3. Riigihanke komisjon.....	5
4. Hangete planeerimine ja hankeplaan.....	6
5. Leping.....	6
6. Riigihange otseostu korras eeldatava maksumusega kuni 4999,99 eurot	7
7. Riigihange väikehanke korras eeldatava maksumusega 5 000 kuni 19 999 eurot	8
8. Riigihanke menetlus lihthanke korras	8
9 . Riigihanke menetlus sotsiaal või eriteenuse erimenetlusena.....	8
10. Riigihanke menetlus avatud menetlusena.....	9
11. Riigihanke menetlus raamhanke minikonkursina.....	9
12. Riigihankemenetlus piiratud menetlusena, ideekonkurssina, võistelva dialoogina, konkurentsipõhise läbirääkimistega, innovatsiooni partnerlusena ja muud RHS nimetatud menelused.....	9
13. Erandid ja eriolukorrad.....	10
14. Ehitustööde hankimine	11
15. Meetmed huvide konflikti ennetamiseks	11

<i>Ettevõtluse Arendamise Sihtasutus</i>	<i>Koostas: Birgit Vilippus</i>	<i>T3</i>
	Kinnitatud: 23.11.2018	Versioon nr 5
	Kehtiv alates : 01.05. 2018	
<i>Sisemiste partnerid Õigus ja hanke valdkond</i>	<i>Avaldatud intranetis</i>	<i>LK 3 / 11</i>

1. Hangete korraldamise üldpõhimõtted

- 1.1. EASi nimel rahaliste kohustuste võtmise, sealhulgas riigihangete korraldamise ja lepingu sõlmimise õigus on EASi juhatuse liikme(te)l, kes võivad volitada teisi isikuid EASi nimel vastavaid tehinguid tegema.
- 1.2. Riigihangete läbi viimist koordineerib EASi hankeüksus (edaspidi HÜ), kes:
 - 1.2.1. koostab iga-aastase EASi hankeplaani;
 - 1.2.2. korraldab ja viib läbi riigihanked ning vajadusel nõustab riigihangete planeerimisel ja ettevalmistamisel;
 - 1.2.3. selgitab EASi töötajatele riigihankealaseid õigusakte, tavasid ja parimaid praktikaid;
 - 1.2.4. vastutab riigihangete õiguspärase läbiviimise eest.
- 1.3. Riigihangete seaduse (edaspidi RHS) § 9 lg 4 p 2 mõistes riigihanke eest vastutav isik on hankespetsialist (edaspidi HS) ja hankelepingu täitmise eest vastutav isik (edaspidi VI) on isik, kelle vastutusvaldkonna ülesannete täitmiseks on vajalik riigihanke korraldamine.
- 1.4. VI vastutab targa hankimise (otstarbekuse ja säästlikkuse põhimõtete rakendamise) eest riigihanke planeerimise, ellu viimise ja hankelepingu täitmise käigus.
- 1.5. Hankemenetluse käigus isikuandmete kogumine ja töötlemine toimub isikuandmete kaitse seaduses ja alates 25.05.2018 andmekaitsemääruses (Euroopa Nõukogu ja Euroopa Parlamendi määrus nr 679/2016) sätestatud korras.
 - 1.5.1. Sõltuvalt hankemenetlusest võib isikuandmete töötlemine toimuda ka hankemenetluse vältel toimuvatel infopäevadel, millest võidakse teha helisalvestis või milles registreeritakse isikute kohalolu infopäeval. Isikuandmete töötlemine toimub avaliku ülesande või juriidilise kohustuse täitmise käigus.
 - 1.5.2. Isikuandmete töötlemisest hankemenetluse vältel on võimalik täpsemalt lugeda www.eas.ee lehel avaldatud isikuandmete töötlemise põhimõtetest.
- 1.6. Käesolevas korras toodud maksumused on ilma käibemaksuta.

2. Tööülesannete jaotus

- 2.1. VI ülesanneteks ja vastutuseks on kuni hankelepingu sõlmiseni:
 - 2.1.1. kalendriaasta riigihangete vajaduse õigeaegne planeerimine (sh tsentraalsete hangete) pärast eelarve kinnitamist või tegevusele raha eraldamist;
 - 2.1.2. hanke eeldatava maksumuse (edaspidi HEM) määramine;
 - 2.1.3. MS Dynamics NAVi hankemoodulis (edaspidi NAV) hankekaardi avamine (v.a. otseostud) ja vajaliku info sisestamine;
 - 2.1.4. tehnilise kirjelduse koostamine ja vajadusel täpsustamine;
 - 2.1.5. kvalifitseerimistingimuste ja hindamiskriteeriumite sisendi andmine HSile;
 - 2.1.6. EASi infosüsteemi(des), sh NAVis ja dokumendi haldussüsteemis (edaspidi ka DHS) vajalike toimingute tegemine;
 - 2.1.7. riigihanke komisjoni moodustamine;
 - 2.1.8. riigihanke käigus ettevõtjate selgitustaotlustele ja küsimustele vastamiseks sisendi andmine hankespetsialistile;
 - 2.1.9. riigihankes pakkujate kvalifikatsiooni kontrollimiseks sisendi andmine HSile;
 - 2.1.10. riigihankes pakkumuste vastavuse sisuline kontrollimine vastavalt tehnilisele kirjeldusele ja sisendi andmine HSile;

<i>Ettevõtluse Arendamise Sihtasutus</i>	<i>Koostas: Birgit Vilippus</i>	<i>T3</i>
	Kinnitatud: 23.11.2018	Versioon nr 5
	Kehtiv alates : 01.05. 2018	
<i>Sisemiste partnerid Õigus ja hanke valdkond</i>	<i>Avaldatud intranetis</i>	<i>LK 4 / 11</i>

- 2.1.11. riigihankes pakkumuste hindamine vastavalt hindamiskriteeriumitele ja hinnete põhjenduste koostamine ning edastamine HSile;
- 2.1.12. pakkumuste hinnete sisupõhjenduste korrigeerimine ja täiendamine vastavalt HSilt, juristilt (edaspidi JUR), hankeüksuse valdkonnajuhil (edaspidi HJ) või järelevalvespetsialistilt (edaspidi JS) saadud sisendile;
- 2.1.13. juhul kui läbirääkimised on lubatud, siis taotlejatega peetavas dialoogis ja pakkujatega peetavatel läbirääkimistel osalemine;
- 2.1.14. HSile hankeotsuste tegemiseks vajaliku sisendi andmine, vajadusel selgituste andmine;
- 2.1.15. sõlmitud raamlepingute alusel minikonkursside teostamiseks sisendi andmine HSile.
- 2.2. VI ülesanneteks ja vastutuseks hankelepingu täitmisel on:**
- 2.2.1. lepingu korrektse täitmise jälgimine;
- 2.2.2. lepingu käigus töodelavate isikuandmete ja ärisaladuste õiguspärasuse ja kaitse tagamine vastavalt hankija huvidele või teistest õigusaktidest tulenevatele hankija kohustustele;
- 2.2.3. lepinguga seotud probleemide ja vaidluste lahendamise korraldamine kaasates HSi ja JURi:
- 2.2.3.1. koostöös JURiga lepingurikkumiste fikseerimine vähemalt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis, pretensiooni esitamine lepingupartnerile (samuti vähemalt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis) ning vajadusel leppetrahvi rakendamine;
- 2.2.3.2. lepingumuudatuste korraldamine koostöös HSi ja JURiga
- 2.2.4. vastuvõetud tööde kohta aktide koostamine, allkirjastamine ja lisamine DHSi;
- 2.2.5. lepingujärgsete maksete nõuetekohase tasumise korraldamine;
- 2.2.6. lepingu lõppemisel viivitamatult NAVi moodulis toimingute tegemine (hankekaardi lõpetamine), tagades, et kõik lepingu täitmist puudutav dokumentatsioon on lisatud DHSi.
- 2.3. HSi ülesanneteks ja vastutuseks on kuni hankelepingu sõlmiseni:**
- 2.3.1. NAVis avatud uue hankekaardi andmete kontroll, täiendamine ja vajadusel korrigeerimine;
- 2.3.2. riigihanke alusdokumentide koostamine (sh tehniline kirjeldus, hindamiskriteeriumid, kvalifitseerimise tingimused jms) VI poolt edastatud sisendi alusel ning vajadusel saadud informatsiooni täiendamine;
- 2.3.3. riigihanke alusdokumentide vastavuse tagamine RHSile ja teiste õigusaktidele;
- 2.3.4. EASi infosüsteemi(des) NAVis ja DHSis vajalike toimingute tegemine;
- 2.3.5. E-riigihangete registris (edaspidi RHR) hankemenetluse läbiviimiseks vajalike toimingute tegemine (sh riigihanke alusdokumentide kättesaadavaks tegemine jms);
- 2.3.6. RHSis sätestatud tähtaegadest kinnipidamine;
- 2.3.7. riigihanke käigus ettevõtjate poolt esitatud küsimustele ja selgitustaotlustele vastamine VIlt saadud sisendi alusel;
- 2.3.8. riigihanke käigus tähtaegselt esitatud pakkumuste avamine ja edastamine VIIle;
- 2.3.9. riigihankes pakkujate kõrvaldamisaluste puudumiste ja kvalifikatsiooni sisuline ja vormiline kontroll vastavalt sätestatud tingimustele ja RHSile;

<i>Ettevõtluse Arendamise Sihtasutus</i>	<i>Koostas: Birgit Vilippus</i>	<i>T3</i>
	Kinnitatud: 23.11.2018	Versioon nr 5
	Kehtiv alates : 01.05. 2018	
<i>Sisemiste partnerid Õigus ja hanke valdkond</i>	<i>Avaldatud intranetis</i>	<i>LK 5 / 11</i>

- 2.3.10. riigihanke pakkumuste vastavuse kontroll VIlt saadud sisendi põhjal sh veendumine, et pakkumus vastab sätestatud tingimustele ja RHSile;
- 2.3.11. riigihanke vajadusel hankekomisjoni koosolekul osalemine vaatlejana nõuandvas rollis;
- 2.3.12. riigihanke pakkumuste hinnete ja põhjenduste kontroll vastavalt hindamiskriteeriumitele ja RHSile VIlt saadud sisendi põhjal. Vajadusel täpsustuste ja korrigeerimise vajaduse sisendi andmine VIIe;
- 2.3.13. juhul kui läbirääkimised on lubatud, siis taotlejatega peetava dialoogi ja pakkujatega peetavate läbirääkimiste korraldamine ja dialoogis või läbirääkimistes osalemine;
- 2.3.14. hankija protokollide ja hankeotsuste koostamine;
- 2.3.15. pakkujate teavitamine hankija poolt tehtud otsustest.

2.4. HJi ülesandeks on:

- 2.4.1. hangete korraldamise tööjuhiste ja vooskeemide väljatöötamine ning haldamine;
- 2.4.2. hankeplaani koostamine ja hankeplaani täitmise jälgimine. Juhatuse nõudmisel esitab HJ kord kvartalis hankeplaani täitmise kokkuvõtte juhtkonna koosolekule;
- 2.4.3. riigihangete teostamisega seotud töö korraldamine, sh hankeüksuse juhtimine;
- 2.4.4. kõigi üksuste nõustamine ja koolitamine riigihangetega seotud teemadel.

2.5. JURi ülesanded on:

- 2.5.1. hanke alusdokumentide kooskõlastamine ja vajadusel parandus- või täiendusetpanekute esitamine HSile ja VIIe;
- 2.5.2. hankelepingute ja raamlepingute koostamine ja kooskõlastamine koostöös VIga;
- 2.5.3. hankija otsuste kooskõlastamine ja vajadusel parandus- või täiendusetpanekute esitamine HSile ja VIIe;
- 2.5.4. nõustamine riigihangete korraldamise ja hankelepingu täitmisega seotud küsimustes;
- 2.5.5. riigihanke vajadusel hankekomisjoni koosolekul osalemine vaatlejana nõuandvas rollis;
- 2.5.6. juhul kui läbirääkimised on lubatud, siis taotlejatega peetavas dialoogis ja pakkujatega peetavatel läbirääkimistel osalemine;
- 2.5.7. lepingurikkumiste lahendamine koostöös VIga ning VIlt saadud sisendi põhjal ja vajadusel dokumentide vormistamine ja esitamine;
- 2.5.8. hankija esindamine vaidlustuskomisjonis ja kohtus.

- 2.6. Järelevalve ja riski valdkonna järelevalve spetsialisti (edaspidi JS) ja EASi Toetuste Keskuse hankeeksperdi (HE) ülesandeks on struktuurifondidest (edaspidi SF) rahastatud riigihangete õiguspärasuse kontroll vastavalt OP1-le.

3. Riigihanke komisjon

- 3.1. Nõuded komisjoni moodustamisele, töökorrale ja pädevusele kehtestatakse asutuse sisekordadega.

<i>Ettevõtluse Arendamise Sihtasutus</i>	<i>Koostas: Birgit Vilippus</i>	<i>T3</i>
	Kinnitatud: 23.11.2018	Versioon nr 5
	Kehtiv alates : 01.05. 2018	
<i>Sisemiste partnerid Õigus ja hanke valdkond</i>	<i>Avaldatud intranetis</i>	<i>LK 6 / 11</i>

4. Hangete planeerimine ja hankeplaan

- 4.1. Järgmise kalendriaasta riigihangete kavandamist alustatakse hiljemalt koos järgmise eelarveaasta tegevuskavade, rakendus- ja projektiplaanide ning nende eelarvete kavandamisega.
- 4.2. Hankeplaani lisatakse järgmisesse kalendriaastasse planeeritud kõik riigihanked (k.a minikonkursid), mille HEM käibemaksuta on võrdne või suurem kui 20 000 eurot.
- 4.3. Hankeplaani koostamiseks loob VI hankemoodulis hankekaardid.
- 4.4. Esialgse hankeliigi määrab hankele HÜ koostöös VIga.
- 4.5. Hankemoodulis 31. detsembri seisuga loodud hankekaartide alusel koostab HJ EASi hankeplaani hiljemalt 10. jaanuariks ja selles näidatakse muuhulgas:
 - 4.5.1. ostetava asja või tellitava teenuse või ehitustöö nimetus;
 - 4.5.2. HEM ja finantseerimise allikas;
 - 4.5.3. hankemenetluse liik;
 - 4.5.4. hanke algatamise aeg (kalendrikuu täpsusega);
 - 4.5.5. lepingu täitmise eeldatav aeg (kalendrikuu või päeva täpsusega);
 - 4.5.6. lepingu täitmise eest vastutav isik.
- 4.6. Jooksva aasta riigihangete koondplaani (EASi hankeplaan) kinnitab juhatus hiljemalt 31. jaanuariks.
- 4.7. Riigihangete korraldamisel lähtutakse EASi juhatuse poolt kinnitatud hankeplaanist, mis on muuhulgas ka Vile ja HÜile aluseks oma töö planeerimisel.
- 4.8. Hankeplaani muutmine:
 - 4.8.1. Hankeplaani uute hangete lisandumisel (HEM võrdne või suurem kui 20 000) peab VI avama uue hankekaardi, täitma ära DHSis faili hankekirjelduse, märkides sinna põhjused hanke lisamiseks hankeplaani, mille HS saadab kinnitamisele VI direktorile ja juhatusele.
 - 4.9.2 Juhatus digiallkirjastab hankekirjelduse andes sellega kinnituse hanke hankeplaani lisamiseks või kinnitab eraldi juhatuse otsusega hankeplaani lisamise.
 - 4.9.3 Hankeplaanis kajastatud HEMi suurenemisel üle 20% algsest HEMist täidab VI DHSis faili hankekirjelduse, mille HS saadab kinnitamisele VI direktorile, VI valdkonnajuhile ja valdkonna eest vastutava juhatuse liikmele või on hanke eelarve suurendamine kinnitatud FREDIs.
- 4.9. HJ uuendab hankeplaani NAVi hankemooduli andmete alusel ja koostab hankeplaani kokkuvõtte vähemalt kord kvartalis. HJ korraldab EASi hankeplaanis toodud ja avalikustamiseks mõeldud andmete avaldamise EASi veebilehel, uuendades andmeid.
- 4.10. Ülemajalised lepingud kavandatakse kogu EASi tarbeks. Ülemajalised lepingud kavandab vastava valdkonna hanke eest vastutav VI koostöös HÜiga lähtudes kogu EASi ressursivajadusest ja lähtudes RHSis sätestatud tingimustest.

5. Leping

- 5.1. Riigihanke leping sõlmitakse kas kirjalikult või kirjalikku taasesitamist võimaldamas vormis.
- 5.2. Lepingu vormistamisel lähtutakse järgmistest asjaoludest:
 - 5.2.1. Leping maksumusega alla 20 000 eurot käibemaksuta sõlmitakse kirjalikku taasesitamist võimaldamas vormis st tehing on tehtud püsivat kirjalikku taasesitamist võimaldaval viisil (arve, pakkumus) ja sisaldab vähemalt tehingu

<i>Ettevõtluse Arendamise Sihtasutus</i>	<i>Koostas: Birgit Vilippus</i>	<i>T3</i>
	Kinnitatud: 23.11.2018	Versioon nr 5
	Kehtiv alates : 01.05. 2018	
<i>Sisemiste partnerid Õigus ja hanke valdkond</i>	<i>Avaldatud intranetis</i>	<i>LK 7 / 11</i>

teinud isikute nimesid, kuid ei ole poolte poolt omakäeliselt allkirjastatud (omakäelise allkirjastamisega loetakse võrdseks digiallkirjastamist).

5.2.2. Kirjalikus vormis leping sõlmitakse lepingute puhul, mille maksumus ületab 20 000 eurot. Leping peab sisaldama olulisi lepingutingimusi (sh, kuid mitte ainult: poolte kohustused, vastavustingimused, sh kvaliteedistandard, maksetingimused, vastutus, vajadusel lepingu muutmise tingimused, leppetrahvid sh muud täitmise tagamist tingivad asjaolud, tööde üleandmise ja vastuvõtmise regulatsioon, lepingule kohaldatav õigus, kohtualluvus, lepingu alusel tellitavate asjade ja teenuste tellimise regulatsioon, poolte kontaktandmed, lepingu allkirjastajad, jms).

5.2.2.1. Kirjalikus vormis sõlmitav leping allkirjastatakse üldjuhul digitaalselt.

Kui lepingu teine pool ei nõustu digitaalse allkirjastamisega või kui tal pole võimalik lepingut digitaalselt allkirjastada, siis vormistatakse leping dokumendina paberkanjal.

5.2.3. Leping allkirjastavad pooled vastavalt EASis kehtivale sisekorrale.

5.2.4. Leping tuleb sõlmida kirjalikult sõltumata selle maksumusest, kui leping on seotud autoriõigustega (nt lepingu esemeks on loovlahendus, pilt, teos vm) või kui poolte lepingust ühesuguse arusaamise tagamiseks on oluline asja ostu või teenuse või ehitustöö tellimise tingimused eelnevalt kirjalikult kokku leppida (nt täitmise tähtaeg, kvaliteet, tasu maksmise tingimused jms) või kui leping on seotud isikuandmete töötlemisega (andmekaitsemäärus artikkel 28 lg 9).

5.3. Sõlmitavad lepingud registreeritakse, kinnitatakse ja allkirjastatakse EASi dokumendihaldus- või infosüsteemis vastavalt kehtivatele sisereeglitele. Pärast lepingu allkirjastamist kõikide osapoolte poolt sisestatakse HS lepingu EASi dokumendihaldus- või infosüsteemi ja teavitab lepingu sõlmimisest VIId.

6. Riigihanke otseostu korras eeldatava maksumusega kuni 4999,99 eurot

6.1. Otseostudele võib pakkumuse(d) võtta, kohaldades RHSis sätestatud üldpõhimõtteid selliselt, et hanke korraldamisel kaasneks EASile võimalikult väike halduskoormus ning aja- ja rahakulu.

6.2. VI peab lähtuma põhimõttest, et EASi nimel ei tellita kalendriaastas ühelt tarnijalt üle 5000 euro maksumuses asju, teenuseid või ehitustöid.

6.3. Summeeritavaid teenuseid ja asju ei tohi otseostude korras osta, juhul kui ostu esemeks on olemuselt regulaarsed või kindla tähtaja jooksul uuendatavad lepingud. VI peab (vajadusel koostöös HÜiga) enne otseostu alustamist tagama, et lepingu summa summeerituna eelnevate järjestikuste samalaadsete hankelepingutega ei ületaks riigihanke piirmäära, mis kohustaks hankijat korraldama väikehanget või mõnda muud hankeliiki RHSi tähenduses.

6.4. Lepingu kirjalik vormistamine ei ole nõutav, välja arvatud korra punktis 5.2 nimetatud juhtudel, ning tehingu toimumist tõendab arve.

6.5. Otseostu teostaja teavitab kahtluse tekkimise korral HÜ-st otseostu tegemisest ning otseostu lubatavuse kohta konsulteerib otseostu teostaja HÜ-ga otseostu tingimuste osas.

6.6. Otseostu korrektse läbiviimise ja lepingu täitmise eest vastutab otseostu teostanud isik. Kõik otseostude arved seotakse ostuarvete mooduli kaudu otseostude ühise hankekaardiga enne ostuarve viseerimist. Kui otseostuga seoses on koostatud muid

<i>Ettevõtluse Arendamise Sihtasutus</i>	<i>Koostas: Birgit Vilippus</i>	<i>T3</i>
	Kinnitatud: 23.11.2018	Versioon nr 5
	Kehtiv alates : 01.05. 2018	
<i>Sisemiste partnerid Õigus ja hanke valdkond</i>	<i>Avaldatud intranetis</i>	<i>LK 8 / 11</i>

lisadokumente, siis tuleb need siduda ostuarvega. Ostuarve kaardil märgitakse tellitud teenus või ostetud asi ning põhjus, miks teostati otseost.

6.7. HÜ teeb pistelist kontrolli otseostude üle.

7. Riigihange väikehanke korras eeldatava maksumusega 5 000 kuni 19 999 eurot

- 7.1. Väikehange on riigihange, mille HEM on alates 5 000 eurost kuni 19 999,99 euroni käibemaksuta.
- 7.2. Väikehanke viib läbi HÜ, kasutades selleks e-posti hanked@eas.ee või vajadusel hankija kodulehte www.eas.ee või RHRis.
- 7.3. Väikehanke läbiviimisel tuleb järgida RHSi üldpõhimõtteid.
- 7.4. HS teeb ettepaneku pakkumuse esitamiseks kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis konkurentsi olemasolu korral vähemalt kahele ettevõtjale, VIlt saadud sisendi alusel.
- 7.5. HS kooskõlastab vajadusel JURiga lepingu eelnõu enne selle poolte poolt allkirjastamist.
- 7.6. Hange dokumenteeritakse ja säilitatakse EASi infosüsteemides (sh DHSis) koos kõikide vajalike toimingute ja kannete tegemisega.
- 7.7. HS teavitab pakkujaid väikehanges vastu võetud otsusest ja/või eduka pakkujaga lepingu sõlmimisest viivitamata, üldjuhul kolme tööpäeva jooksul.
- 7.8. Summeeritavaid teenuseid ja asju ei tohi väikehanke korras osta: kui väikehanke esemeks on olemuselt regulaarsed või kindla tähtaja jooksul uuendatavad lepingud, millele ei kohaldu hankekorra punktis 12 toodu, siis peab VI koostöös HÜiga enne väikehanke alustamist tagama, et tehingu summa summeerituna eelnevate järjestikuste samalaadsete hankelepingutega ei ületa riigihange piirmäära, mis kohustaks hankijat korraldama väikehanget või mõnda muud hankementlust RHSi tähenduses.

8. Riigihanke menetlus lihthanke korras

- 8.1. Lihthange algatatakse struktuuriüksuse direktori või struktuuri üksuse vastatava juhatuse liikme otsusega.
- 8.2. Lihthange viiakse läbi kui HEM on 20 000 kuni 59 999,99 eurot.
- 8.3. Lihthanke läbiviimisel on HS, JUR ja VI kohustatud järgima RHS §-is 3 ja §-is 125 sätestatud.
- 8.4. Lihthanke menetluses loetakse ka hankija otsuseks hankekomisjoni või VI poolt allkirjastatud hankeotsus/protokoll, kui selle on allkirjastanud direktor või struktuuri üksuse vastava valdkonna juhatuse liige, sarnaselt algatamise otsusele. Vajadusel võib vormistada ka eraldi otsuse, mille allkirjastab valdkonna direktor või vastava valdkonna juhatuse liige.
- 8.5. Lepingu sõlmimisel lähtutakse käesoleva korra punktist 5.

9. Riigihanke menetlus sotsiaal või eriteenuse erimenetlusena

- 9.1. Sotsiaal- või eriteenuse erimenetluse teenuse tellimine algatatakse struktuuriüksuse direktori või struktuuriüksuse tegevuse eest vastutava juhatuse liikme otsusega.
- 9.2. Sotsiaal- ja eriteenuse erimenetluse riigihange viiakse läbi alates hanke eeldatavast maksumusest 20 000 eurot ilma käibemaksuta.

<i>Ettevõtluse Arendamise Sihtasutus</i>	<i>Koostas: Birgit Vilippus</i>	<i>T3</i>
	Kinnitatud: 23.11.2018	Versioon nr 5
	Kehtiv alates : 01.05. 2018	
<i>Sisemiste partnerid Õigus ja hanke valdkond</i>	<i>Avaldatud intranetis</i>	<i>LK 9 / 11</i>

- 9.3. Sotsiaal- ja eriteenuse erimenetluse riigihanke läbiviimisel on HS, JUR ja VI kohustatud järgima RHS §-is 3, §-is 126 ja §-is 127 sätestatud.
- 9.4. Sotsiaal- ja eriteenuse erimenetluse riigihanke puhul loetakse loetakse ka hankija otsuseks hankekomisjoni või VI poolt allkirjastatud hankeotsus/protokoll, kui selle on allkirjastanud direktor või struktuuri üksuse vastava valdkonna juhatuse liige, sarnaselt algatamise otsusele. Vajadusel võib vormistada ka eraldi otsuse, mille allkirjastab valdkonna direktor või vastava valdkonna juhatuse liige.
- 9.5. Lepingu sõlmimisel lähtutakse käesoleva korra punktist 5.
- 9.6. Sotsiaal- või eriteenuse erimenetluse riigihanget võib vastavalt sotsiaal ja eriteenuste piirmääradele viia läbi kas lihthankena või rakendades väikehanke reegleid.

10. Riigihanke menetlus avatud menetlusena

- 10.1. Lepingute sõlmimiseks HEMiga, mis on võrdne või suurem kui 60 000 eurot tuleb kohaldada hankemenetluse regulatsiooni vastavalt RHSi 2. jaotisele.
- 10.2. EASi hankeplaanis olevad hanked algatatakse vastava struktuuriüksuse direktori või vastava valdkonna juhatuse liikme otsusega.
- 10.3. Pärast hankemenetluse algatamise otsuse jõustumist viib HÜ hankemenetluse läbi vastavalt RHSi 2. jaotisele.
- 10.4. Hankemenetlust puudutavad otsused teeb komisjoni protokollis toodud ettepanekute põhjal vastava valdkonna eest vastutav juhatuse liige.

11. Riigihanke menetlus raamhanke minikonkursina

- 11.1 Lepingute sõlmimiseks raamhanke raames minikonkursina tuleb kohaldada minikonkurssi vastavalt RHSi § 30 ja 31;
- 11.2 EASi hankeplaanis olevad hanked algatatakse vastava struktuuriüksuse direktori või vastava valdkonna juhatuse liikme otsusega, juhul kui minikonkurssidel moodustatakse hindamiskomisjon. Kui hindamiskriteeriumiks on ainult maksumus või muu matemaatiliselt tuletav kriteerium siis hindamiskomisjoni ei moodustata ja algatamise otsust ei koostata;
- 11.3 Minikonkurssi võib viia läbi kas RHRis või e-posti hanked@eas.ee teel;
- 11.4 Minikonkurssi puhul loetakse hankekomisjoni poolt allkirjastatud hankeotsus/protokoll hankija otsuseks, kui selle on allkirjastanud vastava üksuse direktor või juhatuse liige, sarnaselt algatamise otsusele või EASi sisekorrale;
- 11.5 Lepingu sõlmimisel lähtutakse käesoleva korra punktist 5.

12. Riigihankemenetlus piiratud menetlusena, ideekonkurssina, võistleva dialoogina, konkurentsipõhise läbirääkimistega, innovatsiooni partnerlusena ja muud RHS nimetatud meneltused

- 12.1 Lepingute sõlmimiseks piiratud menetlusena, ideekonkurssina, võistleva dialoogina, konkurentsipõhise läbirääkimistega, innovatsiooni partnerlusena või muude RHS nimetatud meneltused tuleb kohaldada vastava hankemenetluse regulatsiooni vastavalt RHSi 2. jaotisele.
- 12.2. EASi hankeplaanis olevad hanked algatatakse vastava struktuuriüksuse direktori või vastava valdkonna juhatuse liikme otsusega.
- 12.3. Pärast hankemenetluse algatamise otsuse jõustumist viib HÜ hankemenetluse läbi vastavalt RHSi 2. jaotisele.

<i>Ettevõtluse Arendamise Sihtasutus</i>	<i>Koostas: Birgit Vilippus</i>	<i>T3</i>
	Kinnitatud: 23.11.2018	Versioon nr 5
	Kehtiv alates : 01.05. 2018	
<i>Sisemiste partnerid Õigus ja hanke valdkond</i>	<i>Avaldatud intranetis</i>	<i>LK 10 / 11</i>

12.4. Hankemenetlust puudutavad otsused teeb komisjoni protokollis toodud ettepanekute põhjal vastava valdkonna eest vastutav juhatuse liige.

13. Erandid ja eriolukorrad

13.1. Käesolevat korda või RHSis sätestatud korda ei ole hankija kohustatud rakendama, kui:

13.1.1. ostetav asi või tellitav teenus või töö kuulub RHS §-is 11 sätestatud erandi(te) alla;

13.1.2. kolmanda isiku algatusel on EASile esitatud unikaalse hankeobjektiga pakkumusi;

13.1.3. EAS osaleb ühishankel ega ole hankemenetlust juhtiv hankija;

13.1.4. lepingu ese, lepingu täitja või toetusprogrammi järgne kasusaaja on eelnevalt välja valitud või nimetatud toetusprogrammi määruse, sihtotstarbelise eraldise kasutamise vms sarnase lepingu või õigusakti alusel (nt riiklikult toetatavate messide nimekirja kantud messide, erialaliitude, MAK, TIK poolt osutatavad teenused);

13.1.6. hangitakse ekspertiisi (kalendriaastas maksumusega kuni 9999.-) sh taotleja või toetuse saajate poolt EASile esitatud projekti hindamiseks. Tulenevalt meetmete määrustes ja/või programmide kordades EASile antud õigustest ja kohustustest, kaasatakse majaväliseid valdkonna eksperte/spetsialiste.

13.1.7 sõlmitakse eraisikutega erinevate teenuste tellimiseks töövõtulepingud (kalendriaastas maksumusega kuni 9999.- summa sisaldab nii tööandja kui töötaja kulusid).

13.2. Käesolevas peatükis nimetatud erimenetluse kasutamine tuleb eelnevalt kooskõlastada HÜiga, kes vormistab korrektse riigihankemenetluse. Hangetel, milles kasutatakse välisabi (sh SF), peab unikaalse hankeobjekti kohaldumise erimenetluse kasutamiseks kinnitama ka JS.

13.3. HEM tähenduses ei summeerita (st RHS § 28 lg 2 tähenduses) selliseid lepinguid olemuselt regulaarseteks järjestikusteks samalaadseteks hankelepinguteks, mille maksumused tuleks kalendriaasta perioodi ulatuses kokku liita ühiseks kogumaksumuseks asjade ostmist või teenuste või ehitustööde tellimist, mida hankija vajaduse eripärast tulenevalt ei ole võimalik ühelt pakkujalt ühe hankelepinguga osta.

13.3.1. Eelkõige on sellisteks asjadeks ja teenusteks:

13.3.1.1. kingitused koostööpartneritele;

13.3.1.2. EASi välismaal asuvate välisesindajate reisiteenused, samuti muud välismaal algatatud reisiteenused;

13.3.1.3. ühekordsed külaliste võõrustamised restoranides;

13.3.1.4. tellimusvedude, ühistranspordi- või bussiteenused välismaal;

13.3.1.5. EASi töötajate osalemine koolitustel;

13.3.1.6. messidel, konverentsidel, seminaridel, workshopidel jne üritustel osalemise tasud ja selle ürituse korraldajate käest tellitavad juurdekuuluvad teenused (nt messide ladu, elekter, riputuspunktid, vesi, messikataloogide reklaampinnad, vms messiteeninduse ja korraldamisega tavapäraselt kaasnevad kulud);

13.3.1.7. Registrate- ja Infosüsteemide Keskuse ning Riigiinfosüsteemide Ameti ja AS Sertifitseerimiskeskuse püsiveenused avaliku sektorile.

<i>Ettevõtluse Arendamise Sihtasutus</i>	<i>Koostas: Birgit Vilippus</i>	<i>T3</i>
	Kinnitatud: 23.11.2018	Versioon nr 5
	Kehtiv alates : 01.05. 2018	
<i>Sisemiste partnerid Õigus ja hanke valdkond</i>	<i>Avaldatud intranetis</i>	<i>LK 11 / 11</i>

14. Ehitustööde hankimine

Ehitustööde hankimise puhul kehtib riigihanke seaduses toodud piirmäärad, alla seaduses nimetatud piirmäärasid kehtivad EASi otseostu ja väikehanke piirmäär ning reeglid.

15. Meetmed huvide konflikti ennetamiseks

- 15.1** Vastavalt RHS § 3 lg-le 4 peab hankija vältima konkurentsi kahjustavat huvide konflikti.
- 15.2** Riigihanke menetlemisel on keelatud osaleda isikul, kellel on huvide konflikt või kelle puhul tekib või võib tekkida kahtlus tema erapooletuses (korruptsioonivastane seadus § 5, § 7, § 11 lg 1 ja lg 5).
- 15.3** Huvide konflikt käesoleva korra tähenduses on olukord, kus hankija või tema nimel tegutseva isiku töötajal, juhatuse liikmel või muul pädeval esindajal, kes on kaasatud riigihanke ettevalmistamisesse või läbiviimisesse või kes võib muul moel mõjutada selle hanke tulemust, on otseselt või kaudselt finantsalaseid, majanduslikke või muid isiklikke huvisid, mida võib käsitleda tema erapooletust või sõltumatust kahjustavatena.
- 15.4** Majaväliste ekspertide või komisjoni liikmete kaasamisel korraldab VI huvide konflikti puudumise deklaratsiooni allkirjastamise HSilt saadud vormil.
- 15.5** Huvide konflikti või selle riski võimaliku esinemise korral peab isik ennast hankega seotud tööst viivitamatult taandama ja sellest VId ja HÜ-st teavitama.