

Eesti Interneti SA Riigihangete korraldamise kord

1. Eesmärk

Riigihangete korraldamise korra (edaspidi korra) eesmärk on tagada Eesti Interneti SA rahaliste vahendite säästlik ja otstarbekas kasutamine, riigihangete läbipaistvus ja kontrollitavus, kohelda kõiki isikuid võrdselt ning tagada konkurentsi korral erinevate pakkumuste võrdlemise teel asjade, teenuste või ehitustööde tellimine parima võimaliku hinna ja kvaliteedi suhtega.

2. Reguleerimisala

- 2.1. Kord reguleerib Eesti Interneti SA poolt hankijana läbiviidavate riigihangetega seotud toiminguid;
- 2.2. Riigihangeteks korra tähenduses on asjade ostmine, teenuste tellimine (sh lihtsustatud korras tellitavad teenused RHS mõistes) ja ehitustööd;
- 2.3. Samalaadsed või funktsionaalselt kokkukuuluvad kaubad või teenused hangitakse ühe riigihankega;
- 2.4. Hankemenetluse liigi ja riigihanke eeldatava maksumuse määramisel lähtutakse RHS sätetest.

3. Hankeplaani koostamine

- 3.1. Riigihangete läbiviimise planeerimiseks koostab Eesti Interneti SA igaks eelarveaastaks hankeplaani. Hankeplaani sisaldab vähemalt asjade ja teenuste hankeid alates 30 000 eurost ning ehitustööde hankeid alates 60 000 eurost;
- 3.2. Sisendi hankeplaanile annavad Eesti Interneti SA valdkonnajuhid, kes esitavad juhatuse liikmele eelarveaasta planeerimisel hiljemalt 1. detsembriks informatsiooni planeeritavatest asjade ostudest, teenuste tellimisest või ehitustöödest;
- 3.3. Hankeplaani märgitakse:
 - 3.3.1. Hangitava eseme, teenuse või ehitustöö nimetus ja lühikirjeldus;
 - 3.3.2. Hanke eeldatav maksumus ja hankemenetluse liik;
 - 3.3.3. Projektijuht, kes hanke soovib läbi viia;
 - 3.3.4. Hanke läbiviimise eest vastutav isik või isikud;
 - 3.3.5. Eeldatav hankelepingu sõlmimise ja täitmise tähtaeg;
- 3.4. Hankeplaani täiendatakse eelarve aasta jooksul vastavalt vajadusele valdkonnajuhid põhjendatud taotluse alusel.

4. Riigihanke menetluse korraldamise otsustamine ja komisjoni moodustamine

- 4.1. Riigihanke menetluse läbiviimiseks määratakse juhatuse liikme käskkirjaga riigihanke eest vastutav isik või isikud ja moodustatakse riigihanke komisjon (edaspidi komisjon);
- 4.2. Riigihanke komisjoni tööst ja menetletavat hanget puudutavate otsuste tegemisest ei või osa võtta isik, kellel esineb huvide konflikt või kelle puhul tekib või võib tekkida kahtlus tema erapooletuses. Riigihanke komisjoni liige või menetletavat hanget puudutav isik peab viivitamata kirjalikult teavitama komisjoni sellise asjaolu ilmnemisest, ennast riigihanke komisjoni tööst

taandama ja hoiduma edasisest tegevusest selle riigihankega seoses. Taandunud komisjoni liikme ülesandeid määrab juhatuse liige täitma asendusliige.

- 4.3. Hankemenetluse käigus vajalikud toimingud riigihangete registris teostab riigihanke eest vastutav isik või isikud;
- 4.4. Alla riigihanke piirmäära jäävate hangete puhul viiakse läbi lihtmenetlusega hange (vt täpsemalt punkt 13). Lihtmenetlusega hanel on riigihanke eest vastutavaks isikuks projektijuht.

5. Riigihanke eest vastutava isiku ülesanded

- 5.1. Riigihanke läbiviimine vastavalt riigihangete seadusele;
- 5.2. Hanketeate, hankedokumentide, hankelepingu eseme tehnilise kirjelduse, pakkujate kvalifitseerimise tingimuste, pakkumuste hindamise kriteeriumide ja hankelepingu projekti ettevalmistamine ja vajadusel turu-uuringu teostamine;
- 5.3. Hanketeate, hankedokumentide ja hankelepingu projekti kooskõlastamine juhatuse liikmega;
- 5.4. Selgituste andmine huvitatud isikutele, taotlejatele ja pakkujatele hankemenetluse käigus tehtud otsustest RHS, hanketeates või hankedokumentides sätestatud tähtaegade jooksul;
- 5.5. Taotlejatele ja pakkujatele info edastamine hankemenetluse käigus tehtud otsustest RHS, hanketeates või hankedokumentides sätestatud tähtaegade jooksul;
- 5.6. Vajadusel komisjoni koosolekute ning läbirääkimiste protokollide koostamine ja vormistamine;
- 5.7. Hankemenetlusega seotud dokumentide väljasaatmine;
- 5.8. Riigihanke aruande koostamine ja esitamine riigihangete registris.

6. Riigihanke komisjoni ülesanded

- 6.1. Komisjoni ülesanded hankemenetluses on järgmised:
 - 6.1.1. hankemenetluse käigus esitatud taotluste või pakkumuste avamine;
 - 6.1.2. hanketeates või pakkumuse esitamise ettepanekus näidatud ajal ja kohas;
 - 6.1.3. taotlejate või pakkujate hankelt kõrvaldamise aluste puudumise kontrollimine;
 - 6.1.4. põhjendatud otsuste tegemine taotlejate või pakkujate kvalifitseerimise kohta;
 - 6.1.5. hanel osalevate taotlejate väljavalimine;
 - 6.1.6. pakkujatega läbirääkimiste pidamine;
 - 6.1.7. põhjendatud otsuste tegemine pakkumuste vastavuse kohta hanketeates, hankedokumentides või pakkumuse esitamise ettepanekus esitatud tingimustele;
 - 6.1.8. vastavaks tunnistatud pakkumuste hindamine;
 - 6.1.9. põhjendatud otsuste tegemine pakkumuste edukaks tunnistamise kohta;
 - 6.1.10. ettepaneku tegemine juhatuse liikmele hankelepingu sõlmimiseks edukaks tunnistatud pakkujaga;
- 6.2. Komisjonil on õigus kaasata oma töösse sõnaõigusega asjatundjaid või spetsialiste, kes ei ole komisjoni liikmed;
- 6.3. Komisjon korraldab vajadusel koosolekuid, mida protokollitakse. Protokollile kirjutab alla vähemalt üks komisjoni liige.

7. Pakkumuste ja hankemenetluses osalemise taotluste avamine

- 7.1. Pakkumused või hankemenetluses osalemise taotlused avatakse komisjoni poolt hanketeates, hankedokumentides või pakkumuse esitamise ettepanekus näidatud ajal ja kohas;
- 7.2. Pakkumuste avamisel teeb komisjon RHS sätestatud toimingud;
- 7.3. Riigihanke eest vastutav isik korraldab vajadusel pakkujatele pakkumuste avamise protokolliga koopia saatmise RHS sätestatud juhul ja tööpäeva jooksul pakkumuste avamise päevast arvates.

8. Pakkuja või taotleja kvalifikatsiooni ja pakkumuse vastavuse kontrollimine ning pakkumuste võrdlemine

- 8.1. Komisjon kontrollib pakkuja või taotleja kvalifikatsiooni, samuti pakkumuse vastavust hanketeates ja hankedokumentides esitatud tingimustele ning teeb vastavad otsused;
- 8.2. Komisjon võrdleb vastavaks tunnistatud pakkumusi ja teeb vastavad otsused;
- 8.3. Põhjendamatult madala maksumusega pakkumuse või ebaselguste kohta esitatud dokumentides nõuab komisjon taotlejatelt või pakkujatelt kirjalike selgituste esitamist RHS sätestatud aja jooksul;
- 8.4. Vajaduse korral nõuab komisjon taotlejatelt või pakkujatelt kvalifikatsiooni tõendamiseks esitatud dokumentide sisu selgitamist või selgitamist võimaldavate andmete või dokumentide esitamist;
- 8.5. Komisjon teeb põhjendatud kirjalikud otsused:
 - 8.5.1. pakkuja või taotleja kvalifitseerimise või kvalifitseerimata jätmise kohta;
 - 8.5.2. pakkumuse vastavaks tunnistamise või tagasilükkamise kohta;
 - 8.5.3. kõikide pakkumuste tagasilükkamise kohta;
 - 8.5.4. hankemenetluse kehtetuks tunnistamise kohta;
 - 8.5.5. pakkumuse edukaks tunnistamise kohta;
 - 8.5.6. hankelepingu sõlmimise kohta;
 - 8.5.7. kellele taotlejatest esitada hankedokumendid piiratud või väljakuulutatavas hankemenetluses;
- 8.6. Vähemalt üks komisjoni liige allkirjastab komisjoni otsused;
- 8.7. Kõik komisjoni otsused tuleb eelnevalt kooskõlastada Eesti Interneti SA juhatusega.

9. Hankelepingu sõlmimine ja lõppemine

- 9.1. Lihtmenetlusega hangetel, mille maksumus on 30 000 kuni 60 000 eurot asjade ja teenuste puhul, sõlmitakse hankeleping;
- 9.2. Avatud, piiratud, väljakuulutatavad, võistleva dialoogi ja väljakuulutamiseta läbirääkimistega hankemenetluses koostab hankelepingu projekti riigihanke eest vastutav isik;
- 9.3. Eesti Interneti SA poolt loodud hankedokumendid, sh hankelepingu projekt kooskõlastatakse juhatusega enne hanke väljakuulutamist;
- 9.4. Ettepaneku hankelepingu sõlmimise kohta edukaks tunnistatud pakkujaga teeb juhatusele riigihanke komisjon;
- 9.5. Hankelepingule kirjutab alla juhatuse liige;
- 9.6. Hankelepingu täitmise eest vastutab projektijuht, kes selle hanke soovis läbi viia või juhatuse poolt määratud muu isik;
- 9.7. Hankeleping registreeritakse Eesti Interneti SA dokumendihalduses;
- 9.8. Asjade ostmisel loetakse hankelepingu lõppemise tähtajaks kauba kättesaamist tõendava dokumendi Eesti Interneti SA poolse allkirjastamise kuupäev.

10. Teabe avaldamine riigihangete kohta Eesti Interneti SA veebilehel

- 10.1. Eesti Interneti SA veebilehel www.internet.ee avaldatakse teave Eesti Interneti SA riigihangete kohta, mille eeldatav maksumus ilma käibemaksuta ületab 30 000 eurot asjade või teenuste ostmisel, või 60 000 eurot ehitustööde tellimisel, eesmärgiga tagada rahaliste vahendite kasutamise läbipaistvus ja pakkujate paljusus;
- 10.2. Punktis 10.1 nimetatud riigihangete kohta avaldatakse veebilehel vähemalt 7 päeva enne või varem pakkumuste esitamise tähtaega järgnev teave:
 - 10.2.1. riigihanke eseme nimetus ja lühikirjeldus;
 - 10.2.2. riigihanke eest vastutava isiku nimi ja kontakandmed;
 - 10.2.3. hankedokumendid, sh tehniline kirjeldus ja hinnapakumuse vorm või informatsioon nende juurdepääsu võimaluste kohta ning pakkumuste esitamise tähtaeg;

11. Lihthangete korraldamine

- 11.1. Lihthangete korraldamisel, sh lihthanked kvalifikatsiooni kontrollimisel lähtutakse RHS-is sätestatud lihthanke korraldamise nõuetest ja selle läbiviimisel tagatakse RHS-s sätestatud üldpõhimõtetest kinnipidamine, sealhulgas peab riigihanke eesmärgi saavutama mõistliku hinnaga, tagades konkurentsi korral erinevate pakkumuste võrdlemise teel parima võimaliku hinna ja kvaliteedi suhte;
- 11.2. Lihthanked viiakse läbi asjade ostmisel ja teenuste tellimisel, mille maksumus on alates 30 000 eurost kuni 60 000 euroni ning ehitustööde tellimisel alates 60 000 eurost kuni 150 000 euroni;
- 11.3. Lihthanke läbiviimiseks koostab hanke eest vastutav isik hanke eseme tehnilise kirjelduse või lihthanke dokumendi ja esitab selle juhatuse liikmele kooskõlastamiseks;
- 11.4. Lihthanke dokumendi koostamisel juhendatakse RHS-s sätestatud. Kui lihthanke dokumenti ei koostata, lähtutakse lihthanke korraldamisel riigihanke üldpõhimõtetest;
- 11.5. Lihthanked määratakse pakkumuste esitamiseks mõistlik tähtaeg, mis ei või olla RHS-s sätestatud tööpäevadest lühem, lähtudes hankelepingu esemeks olevatest asjadest, teenustest või ehitustöödest;
- 11.6. Lihthange algab lihthanke teate avaldamisega registris. Riigihanke eest vastutav isik esitab riigihangete registrile avaldamiseks lihthanke teate. Samuti esitab riigihanke eest vastutav isik registrile lihthanke dokumendi või lisab hanketeatesse e-posti või veebiaadressi, mille kaudu huvitatud isikul on võimalik lihthanke dokumente elektrooniliselt välja võtta;
- 11.7. Pakkujate teavitamise lihthanke menetluse käigus tehtud otsustest RHS-s sätestatud tähtaegade jooksul korraldab riigihanke eest vastutav isik.

12. Lihtsustatud korras tellitavad teenused

- 12.1. Lihtsustatavas korras hangitavate teenuste hange on RHS sätestatud riigihange, mille hankelepingu eseme moodustavad rohkem kui 50 protsendi ulatuses Euroopa Parlamendi ja nõukogu direktiivi 2009/81/EL II lisas nimetatud teenused;
- 12.2. Lihtsustatud korras tellitavate teenuste puhul järgitakse RHS sätteid ja korraldatakse vajadusel hankemenetlus;

- 12.3. Lihtsustatud korras saab tellida hotelli- ja restoraniteenuseid, raudteetransporditeenuseid, veetransporditeenuseid, transpordi abi- ja lisateenuseid, õigusteenuseid, personali komplekteerimise ja otsingu teenuseid, uurimis- ja turvateenuseid, hariduse- ja kutsehariduse teenuseid, tervishoiu- ja sotsiaalteenuseid, meelelahutus-, kultuuri- ja sporditeenuseid;
- 12.4. Lihtsustatud korras tellitavale teenustele tuleb kohaldada RHS sätestatud üldpõhimõtteid selliselt, et lihtsustatud korras tellitava teenuse korraldamisel kaasneb Eesti Interneti SA-le võimalikult väike halduskoormus ning aja- ja rahakulu.

13. Alla lihthanke piirmäära jäävate hangete korraldamine

- 13.1. Asjade või teenuste ostude korral, mille maksumus jääb vahemikku 2000 kuni 30 000 eurot, ning ehitustööde puhul, mille maksumus jääb vahemikku 2000 kuni 60 000 eurot, võtab projektijuht, kes asja või teenust soovib soetada, vähemalt kolm võrreldavat pakkumust. Selliste asjade või teenuste puhul, mille maksumus jääb vahemikku 2000 kuni 30 000 eurot, võib pakkumused võtta suuliselt või võrrelda hindu muul moel.
- 13.2. Enne asja või teenuse soetamist, mille maksumus jääb vahemikku 2000 kuni 30 000 eurot, esitab projektijuht, kes asja või teenust soovib soetada, juhatuse liikmele kirjalikud selgitused, kuidas on pakkumusi võrreldud ja mis on valitud pakkuja eelised.
- 13.3. Asjade või teenuste soetamine ja ehitustööd, mille maksumus on alla 2000 euro, võib projektijuht, kes asja või teenust soovib soetada, võtta võrreldavaid pakkumusi ühelt kuni kolmelt pakkujalt suuliselt või võrrelda neid muul moel, kohaldades RHS sätestatud üldpõhimõtteid selliselt, et hanke korraldamisel kaasneb Eesti Interneti SA-le võimalikult väike halduskoormus ning aja- ja rahakulu. Juhatuse liikme nõudmisel tuleb projektijuhil anda põhjendusi konkreetse valiku kohta või seda, miks erinevaid võrreldavaid pakkumusi ei võetud.

14. Rakendussätted

- 14.1. Eesti Interneti SA riigihangete korraldamise korra kinnitab Eesti Interneti SA juhatus käskkirjaga ja riigihangete seaduse (edaspidi RHS) sätete alusel.
- 14.2. Kord vaadatakse üle ja vajadusel täiendatakse vähemalt üks kord aastas.