

OÜ Eesti Keskkonnauuringute Keskuse riigihangete läbiviimise kord

I EESMÄRK JA REGULEERIMISALA

1. Riigihangete läbiviimise korra (edaspidi kord) eesmärk on tagada OÜ Eesti Keskkonnauuringute Keskuse ja osakondade riigihangete (edaspidi hange) läbiviimise seaduslikkus, rahaliste vahendite läbipaistev, otstarbekas ja säästlik kasutamine ning olemasolevate konkurentsitingimuste efektiivne ärakasutamine.
2. Hangete korraldamisel tuleb eelistada keskkonnasäästlikke lahendusi.
3. Kord reguleerib hangete planeerimist, ettevalmistamist, läbiviimist, vastutust, hankelepingute sõlmimist ja nende täitmist.
4. Korda rakendatakse kooskõlas riigihangete seadusega (edaspidi RHS) ja selle alusel antud õigusaktidega ning juhatuse esimehe käskkirjaga kinnitatud raamatupidamise sise-eeskirjaga.
5. Korra alusel koostatavad dokumendid on asutusesiseseks kasutamiseks, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.

II MÕISTED

6. Korras kasutatavad mõisted:

6.1. Hange - asjade ostmine, teenuste ja ehitustööde tellimine, ideekavandi saamine ning ehitustööde ja teenuste kontsessioonide andmine hankija poolt. Hanked jagunevad vastavalt maksumusele ja nende läbiviimise korrale. Korras kajastuvad maksumused on toodud ilma käibemaksuta;

6.2. Rahvusvaheline hange sh sotsiaal- ja eriteenuste - hange, mille eeldatav maksumus ületab Euroopa Komisjoni kehtestatud piirmäära ning mis avaldatakse Euroopa Liidu Teatajas ja riigihangete registri veebilehel;

6.3. Riigihanke hankemenetlus - hange, mille eeldatav maksumus on asjade, teenuste, korral suurem või võrdne 60 000 euroga, ehitustööde korral suurem või võrdne 150 000 euroga;

6.4. Sotsiaal- ja eriteenuste erimenetlus - hange, mis korraldatakse direktiivi 2014/24/EL XIV lisas nimetatud sotsiaal- või eriteenuste tellimiseks ja mille hankelepingu eeldatav maksumus on eriteenuste puhul vähemalt 60 000 eurot ja sotsiaalteenuste puhul vähemalt 300 000 eurot.

6.5. Lihthange - hange, mille eeldatav maksumus on asjade ja teenuste korral suurem kui 30 000 eurot ja väiksem kui 60 000 eurot, ehitustööde korral suurem kui 60 000 eurot ja väiksem kui 150 000 eurot;

6.6. Väikeost - hange, mille eeldatav maksumus on asjade ja teenuste korral suurem kui 10 000 eurot ja väiksem kui 30 000 eurot, ehitustööde ja eriteenuste korral suurem kui 15 000 eurot ja väiksem kui 60 000 eurot ning sotsiaalteenuste korral suurem kui 15 000 ja väiksem kui 300 000 eurot;

6.7. Otseost - hange, mille eeldatav maksumus asjade ja teenuste korral on väiksem kui 10 000 eurot ning ehitustööde, eriteenuste ja sotsiaalteenuste korral on väiksem kui 15 000 eurot;

6.8. Lihtsustatud korras hangitav teenus - riigihange, mille hankelepingu objekti moodustavad rohkem kui 50 protsendi ulatuses Euroopa Parlamendi ja nõukogu direktiivi 2009/81/EL II lisas nimetatud teenused;

6.9. Erandmenetlus - RHS § 11, 12 ja 13 sätestatud objektide hankimine, mille puhul otsustab juhatus enne hanke korraldamist rakendatavad menetlusreeglid;

6.10. Avatud hankemenetlus - hankemenetlus, mille korral võib pakkumuse esitada iga huvitatud isik, kes pakub asju, teenuseid või ehitustöid;

6.11. Piiratud hankemenetlus - hankemenetlus, mille korral võib iga huvitatud isik esitada hankemenetluses osalemise taotluse, kuid pakkumuse saavad esitada üksnes hankija poolt objektiivsetel ja mittediskrimineerivate kriteeriumide alusel valitud taotlejad, kellele hankija teeb pakkumuse esitamise ettepaneku;

6.12. Võistlev dialoog - hankemenetlus, mille korral võib iga huvitatud isik esitada hankemenetluses osalemise taotluse ning hankija peab tema poolt valitud taotlejatega läbirääkimisi, et välja selgitada kasutusomaduste ja funktsionaalsete nõuete poolest kõige enam tema vajaduste rahuldamiseks sobivat lahendust. Menetluse kasutamise alused on sätestatud RHS § 63-66;

6.13. Konkurentsipõhine läbirääkimistega hankemenetlus - hankemenetlus, mille korral võib iga huvitatud isik esitada hankemenetluses osalemise taotluse ja hankija teeb enda poolt objektiivsete ja mittediskrimineerivate kriteeriumide alusel valitud taotlejatele pakkumuse esitamise ettepaneku ning peab nendega läbirääkimisi pakkumuste üle, et parandada nende sisu ja valida välja edukas pakkumus. Menetluse kasutamise alused on sätestatud RHS § 67-71;

6.14. Väljakuulutamisetähtaegiga läbirääkimistega hankemenetlus - hankemenetlus, mille korral peab hankija hankelepingu tingimuste üle läbirääkimisi omal valikul ühe või mitme isikuga, kelle majanduslik ja finantsseisund ning tehniline ja kutsealane pädevus on hankelepingu nõuetekohaseks täitmiseks eeldatavalt piisavad, ettepaneku pidada läbirääkimisi hankelepingu sõlmimiseks. Menetluse kasutamise alused on sätestatud RHS § 72;

6.15. Hanke eest vastutav isik – hangetega tegelev spetsialist või käskkirjaga määratud isik, kes tagab, et hange on läbiviidud kooskõlas RHS-ga ja hankekorraga;

6.16. Hankelepingu täitmise eest vastutav isik - määratakse hankelepingus, tagab hankelepingu täitmise kontrollimise vastavalt lepingus sätestatule;

6.17. Riigihanke alusdokumendid - hanketeade, kontsessiooniteade, ideekonkursi kutse, pakkumuse esitamise ettepanek ja hankija poolt koostatud dokumentatsioon, mis kirjeldab hanke üksikasju, pakkujale ja taotlejale esitatavaid tingimusi ja dokumentide esitamise nõudeid: tehniline kirjeldus, hankelepingu tingimused, pakkumuse hindamise kriteeriumid ning Lisas 1 toodud „Eetikanõuded Eesti Keskkonnauuringute Keskus OÜ lepingupartneritele“ kohane .

6.18. Hankepass – dokument, kus ettevõtja kinnitab kõrvaldamise aluste esinemist või puudumist, kvalifitseerimise tingimustele vastavust, kui hankija on need seadnud, ning asjakohasuse korral vastavust kriteeriumidele, mille alusel hankija valib taotlejad, kellele teeb pakkumuse esitamise ettepaneku;

6.19. Taotleja – isik, kes on esitanud hankijale hankes osalemise taotluse;

6.20. Pakkuja – isik, kes on hankes esitanud pakkumuse või esialgse pakkumuse;

6.21. Pakkumus - pakkuja tahteavaldus hankelepingu sõlmimiseks;

6.22. Hankeleping - hanke tulemusena sõlmitud vastastikuste varaliste kohustustega leping, mille esemeks on asjad, teenused või ehitustööd;

6.23. Raamleping - riigihanke tulemusena tekkiv ühe või mitme hankija poolt ühe või mitme isikuga sõlmitud leping, millega kehtestatakse lepingu kehtivusaja vältel selle alusel sõlmitavaid hankelepinguid reguleerivad tingimused eelkõige hinna, ettenähtude koguste ja mahtude kohta.

III RIIGIHANGETE PLANEERIMINE, ETTEVALMISTAMINE JA ISIKUTE KOHUSTUSED

7. Hangete planeerimisel ja teostamisel lähtutakse põhimõttest, mille kohaselt samalaadsed või funktsionaalselt koostoimivad asjad, teenused või ehitustööd tellitakse ühtse hankena nii, et kaetud on kogu asutuse vajadus.

8. Planeeritavad hanked alates 30 000 eurost kantakse hankeplaani, mille järgi toimub hangete teostamine. Finantsosakond koostab iga eelarveaasta kohta hankeplaani, mille aluseks on Eesti Keskkonnauuringute Keskuse eelarve. Osakonnajuhatajad ja projektijuhid esitavad finantsosakonnale ettepanekud hankeplaani koostatamiseks 1. detsembriks ja hankeplaani kinnitatakse juhatuse esimehe poolt järgmise aasta 01. veebruariks. Erakorralisi hankeid teostatakse plaaniväliselt vastavalt vajadusele. Hangete läbiviimise, hankelepingute sõlmimise ja täitmise eest vastutab hangetega tegelev spetsialist või hankeobjekti valdkonnast juhatuse esimehe poolt käskkirjaga määratud isik. Hankeplaani ja hankekord avalikustatakse Eesti Keskkonnauuringute Keskus OÜ veebilehel.

9. Hanke (välja arvatud sotsiaal- ja eriteenuste ost, väikeost ja otseost) läbiviimise otsustab juhatuse esimees käskkirjaga. Käskkirja kavandi koostab hangetega tegelev spetsialist ja allkirjastatud käskkiri saadetakse täitmiseks hankekomisjoni liikmetele. Käskkirjas määratakse:

9.1. hanke nimetus;

9.2. hankemenetluse liik;

9.3. hankemenetluse liigi valiku põhjendus (v.a avatud ja piiratud hankemenetluste puhul);

9.4. hanke ees vastutav isik;

9.5. hankekomisjoni koosseis;

10. Hangete ettevalmistamisel, läbiviimisel ning lepingu sõlmimisel ei või osaleda isikud, kes on või kes on olnud pakkujaga või potentsiaalse pakkujaga sellistes suhetes, mis võib tekitada õigustatud kahtlusi nende isikute erapooletuses. Riigihanke ettevalmistamisel (sh tehnilise kirjelduse ja lähteülesande ning riigihanke alusdokumendi koostamine jms) ning läbiviimisel osaleval või lepingu täitmisega seotud isikul on keelatud väljaspool töökohustusi teostada toiminguid, mis mõjutavad või võivad mõjutada tema enda, tema lähisugulaste, tema abikaasa/elukaaslase või hõimlaste või nendega seotud juriidiliste isikute majandushuve. Lähisugulaste all mõeldakse vanemat, venda, õde, last, vanavanemat ja lapselast. Hõimlaste all mõeldakse elukaaslase/abikaasa vanemat, venda, õde ja viimaste lapsi. Samuti ei või selline isik olla riigihankel osaleva juriidilise isiku juht- või kontrollorgani liige või olla muul huvide konflikti tekitaval moel seotud riigi hankel või konkursil osaleva taotleja või pakkujaga. Võimaliku huvide konflikti ennetamiseks ja tuvastamiseks allkirjastavad hankekomisjoni liikmed Lisas 2 toodud Erapooletuse ja konfidentsiaalsuse deklaratsiooni.

11. Nimetatud isikud teavitavad huvide konfliktiasjaolude ilmnemisest oma vahetus juhti, kes korraldab vajadusel isiku taandamise vastava hanke läbiviimisest.

12. Komisjoni töövormiks on koosolek, mille kutsub kokku komisjoni esimees. Vajadusel võib komisjoni töö korraldada elektrooniliselt või muus vormis.

13. Komisjoni otsus on vastu võetud, kui poolt on antud üle poole komisjoni liikmete häältest. Kui komisjoni liikmete hääled jagunevad võrdselt, siis on otsustavaks komisjoni esimehe hääl.

14. Kõik hankes otsuse tegemisega seotud komisjoni koosolekud protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla kõik hankekomisjoni liikmed.

15. Hankekomisjoni otsused peavad olema põhjendatud. Nende õigsuse eest vastutavad hankekomisjoni esimees ja riigihanke eest vastutav isik.

16. Hankekomisjoni töösse võib kaasata hääleõiguseta vajalikke teadmisi omavaid asutuse töötajaid ja asutuseväliseid erapooletuid spetsialiste. Hankekomisjoni koosseisu kuulub vaatljana siseaudiitor.

17. Hankekomisjoni kohustused:

17.1. Riigihanke alusdokumentide ettevalmistamine, hinnata tehnilises kirjelduses määratletud objekti otstarbekohasust ja vastavust asutuse huvidele;

17.2. laekunud pakkumuste avamine;

17.3. pakkujate kvalifikatsiooni ja kõrvaldamise aluste kontrollimine ja juhatuse esimehele otsustamiseks vastava ettepaneku tegemine;

17.4. pakkumuste vastavuse kontrollimine ja juhatuse esimehele otsustamiseks vastava ettepaneku tegemine;

17.5. pakkumuste hindamine ja juhatuse esimehele otsustamiseks vastava ettepaneku tegemine;

17.6. tulenevalt hanke menetlusliigist läbirääkimiste pidamine;

17.7. seisukoha andmine muudes hankega seotud küsimustes.

18. Riigihanke eest vastutava isiku kohustused, kui hanketeenust ei osteta sisse :

18.1. hanke alusdokumentide koostamine (va lähteülesandest tulenev informatsioon);

18.2. korraldab riigihangete registris kannete tegemise alusdokumentide alusel ja registreerib alusdokumentide väljastamise, kui dokumente ei laeta alla riigihangete registrist;

18.3. korraldab hanke kohta esitatud küsimustele vastamise ja selgituste andmise ja vastuste tähtaegse edastamise huvitatud isikutele;

18.4. korraldab pakkujatelt täiendavate selgituste, andmete või dokumentide nõudmise, pakkumuses esitatud teabe selgitamise, piiritlemise või täpsustamise;

18.5. kontrollib pakkujate või taotlejate kvalifikatsiooni, kõrvaldamise aluste ja pakkumuste vastavuse alusdokumentides sätestatud tingimustele ning annab hankekomisjoni liikmetele esialgse hinnangu pakkumuste kohta;

18.6. korraldab kõikide tehtud otsustest informeerimise ja muude RHS-s ette nähtud menetlusega seotud dokumentide tähtaegse edastamise huvitatud isikutele, taotlejatele ja pakkujatele;

18.7. korraldab protokollide ja otsuste vormistamise ja hanke- ja/või raamlepingu sõlmimise;

18.8. Riigihankega seonduv dokumentatsioon säilitatakse riigihangete registris ja registris säilitamisele mitte kuuluv dokumentatsioon säilitatakse asutuse Wikipõhises teadmushaldussüsteemi riigihangete kaustas. Dokumentatsiooni säilitamise tagavad vastavalt hangetega tegelev spetsialist ja riigihanke eest vastutav isik;

18.9. esitab riigihangete registrile 30 päeva jooksul pärast hankemenetluse lõppemist hankelepingu sõlmimise teate, või kui hankemenetlus on lõppenud RHS seaduse § 73 lõike 3 punktide 2–7 alusel, märgib registris peamised hankemenetluse lõppemisega seotud asjaolud nõustab hankekomisjoni hangetega seotud küsimustes.

19. Majanduslikult soodsaima pakkumuse väljaselgitamisel võtab hankija arvesse eelkõige parimat hinna ja kvaliteedi suhet, mis hõlmab kvalitatiivseid, keskkonnaalaseid või sotsiaalseid kriteeriume vastavalt RH paragrahvi lõikes 8 sätestatule, pakkumuse hinda või kulu, sealhulgas hankelepingu täitmisel tõenäoliselt tekkivaid kulusid ja olelusringi kulusid vastavalt RH §-s 86 sätestatule.

20. Tarkvara arendusteenuste hankimisel arvestab hankija majanduslikult soodsaima pakkumuse väljaselgitamisel lisaks pakkumuse hinnale ka olelusringi kulusid vastavalt RH seaduse §-s 86 sätestatule või põhjendab riigihanke alusdokumentides olelusringi kulude arvestamata jätmist.

21. Ehitushangete puhul peab kontrollima pakkumuse maksumuse põhjendatust, kui pakkuja või pakkumuses nimetatud alltöövõtja keskmine töötasu oli eelneva kuue jooksul väiksem kui 70 protsenti valdkonna keskmisest töötasust.

IV OTSEOST

22. Otseostu puhul kohaldatakse RHS §-s 3 sätestatud üldpõhimõtteid selliselt, et hanke korraldamisel kaasneks asutusele võimalikult väike halduskoormus ning aja- ja rahakulu. Korrast tulenevad muud kohustused ei kohaldu.

V VÄIKEOST

23. Väikeostu läbiviimise ja vajadusel lepingu sõlmimise korraldab töötaja, kelle vastutusalasse hankeobjekt kuulub, projektide raames teostatavad väikeostud teostatakse vastavalt projektis esitatud tingimustele ja kooskõlas hankekorruga.

24. Väikeostu puhul tuleb järgida järgmiseid reegleid:

24.1. järgida RHS §-s 3 sätestatud üldpõhimõtteid, hanke eesmärgi saavutamine mõistliku hinnaga, konkurentsi tagamine erinevate pakkumuste võrdlemise teel parima võimaliku hinna ja kvaliteedi suhtega;

24.2. tagada hankimise protsessi dokumenteerimine. Pakkumused võetakse vähemalt kolmelt pakkujalt e-posti teel. Pakkumuste esitamiseks määratud minimaalne tähtaeg on 3 tööpäeva. Pakkumuste hindamiseks koostatakse protokoll, milles märgitakse pakkumuste summad ja näidatakse edukas pakkuja, protokollil avalikustamine pakkujatele ei ole kohustuslik. Protokollid koos pakkumustega säilitatakse asutuse Wikipõhises teadmushaldussüsteemi riigihangete kaustas ;

24.3. pakkujatega sõlmitakse kirjalik leping, kui ostu maksumus on vähemalt 15 000 eurot. Kõik autoriõigustega seonduvad lepingud vormistatakse kirjalikult või elektrooniliselt, välja arvatud juhul, kui autoriõiguse seadus näeb ette teisiti;

24.4. lepingute muutmisel ei tohi rikkuda RHS-s sätestatud korda.

VI LIHTHANKEMENETLUS

25. Lihthankemenetluse läbiviimisel peab järgima järgmisi reegleid:

25.1. tagatakse RHS §-s 125 sätestatud üldpõhimõtetest kinnipidamine, riigihanke eesmärgi peab saavutama mõistliku hinnaga, tagades erinevate pakkumuste võrdlemise teel parima võimaliku hinna ja kvaliteedi suhte;

25.2. lihthankemenetlus on õigus korraldada väljakuulutamisetähtaegidega läbirääkimistega hankemenetlusena RHS § 125 lg 3 sätestatud tingimustel;

25.3. lihthankemenetluse viiakse läbi üldjuhul e-riigihangete keskkonnas, kui ei esine põhjendatud vajadust riigihanget muul viisil läbi viia;

25.4. koostatakse hankeobjekti kirjeldus või vajadusel detailsem lihthanke alusdokument;

25.5. hankemenetlust alustatakse riigihangete registris teate avaldamisega (va lihthankemenetluse korraldamisel väljakuulutamisetähtaegidega läbirääkimistega hankemenetlusena) ning lõpeb RHS §73 lõikes 3 ettenähtud alustel;

25.6. teatatakse lihthankemenetluse lõppemisest Riigihangete registrile RHS § 83 sätestatud korras.

25.7. koostatakse lihthanke alusdokument, lähtudes RHS §s 23, §2, § 77 lõikes 2-9, §-des 87 ja 88, §95, §96, § 98 -101, § 104, §-des 114-117 ja §-s 46 sätestatust. Alusdokument sisestatakse riigihangete registrisse, mille kaudu on huvitatud isikutel võimalik alusdokumente elektrooniliselt välja võtta;

25.8. kui lihthanke käigus võimaldatakse pidada läbirääkimisi või soovitakse lihthanget läbi viia järjestikuste etappidena, lisatakse lihthanke alusdokumentidesse vastav viide ja tingimused;

25.9. lihthanke teates määratakse pakkumuste esitamiseks mõistlik tähtaeg, mis ei või olla asjade ja teenuste hankelepingu puhul lühem kui viis tööpäeva ja ehitustööde hankelepingu puhul lühem kui 15 päeva;

25.10. koostatakse juhatuse esimehe käskkirjana lihthanke otsus, mis sisaldab vähemalt järgmisi andmeid:

25.10.1. pakujate nimed ja registrikoodid;

25.10.2. pakkumuste maksumused;

25.10.3. pakujate ja pakkumuste osas tehtud otsuse põhjendused;

25.10.4. edukaks tunnistatud pakkumuse esitanud pakkuja nimi ja otsuse põhjendus.

25.11. tehtud otsusest teavitab hangetega tegelev spetsialist pakkujaid viivitamatult, kuid mitte hiljem kui kolme tööpäeva jooksul otsuse vastuvõtmisest arvestades §47sätestatust;

25.12. tagatakse hankimise protsessi dokumenteerimine. Dokumentatsioon peab sisaldama vähemalt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis pakkumuse esitamise ettepanekut, laekunud pakkumusi, teateid pakkujatele ja menetluses tehtud otsuseid.

Dokumendid säilitatakse asutuse Wikipõhises teadmushaldussüsteemi riigihangete kaustas;

25.13. pakkuja(te)ga sõlmitakse kirjalik või elektrooniline leping. Lepingu muutmises võivad pooled kokku leppida arvestades §123 sätestatust. pärast hankelepingu muutmist esitab hangetega tegelev spetsialist riigihanke veebilehe kaudu 10 päeva jooksul hankelepingu muutmise teate;

25.14. pärast lepingu sõlmimist esitab hangetega tegelev spetsialist riigihanke veebilehe kaudu 30 päeva jooksul hankelepingu sõlmimise teate.

VII SOTSIAAL-JA ERITEENUSED

26. Sotsiaal-ja eriteenuse hanke läbiviimise, dokumenteerimise ja lepingu sõlmimise korraldab töötaja, kelle vastutusalasse vastav hankeobjekt kuulub.

27. Sotsiaal-ja eriteenuse hanke korraldamise otsustab juhatuse esimees käskkirjaga ja moodustatakse hankekomisjon;

28. Sotsiaal- ja eriteenuste riigihanget on õigus korraldada väljakuulutamiseta läbirääkimistega hankemenetlusena RHS § 126 lg 6 sätestatud tingimustel.

29. Kui sotsiaal- ja eriteenuste erimenetlus korraldatakse avatud, piiratud, konkurentsipõhise läbirääkimistega hankemenetlusena, innovatsioonipartnerlusena, võistleva dialoogina või ideekonkursina peab osakonnad järgima järgmisi reegleid:

29.1. tagatakse RHS §-s 3 ja §126 sätestatud üldpõhimõtetest kinnipidamine, sealhulgas peab riigihanke eesmärgi saavutama mõistliku hinnaga, tagades konkurentsi korral erinevate pakkumuste võrdlemise teel parima võimaliku hinna ja kvaliteedi suhte;

29.2. kui sotsiaal- ja eriteenuste eeldatav maksumus ületab riigihanke piirmäära, lähtutakse RHS §-des 126 ja 127 sätestatust, kohaldatakse avatud, piiratud, konkurentsipõhise läbirääkimistega või väljakuulutamiseta läbirääkimistega hankemenetlusena, innovatsioonipartnerlusena, võistleva dialoogina või ideekonkursina vastava menetluse kohta sätestatud korda;

29.3. määratakse riigihanke piirmäära ületava maksumusega sotsiaal- ja eriteenuste tellimisel menetluskord ja koostatakse riigihanke alusdokumendid;

29.4. enne hankelepingu sõlmimist kontrollitakse RHS § 95 lõikes 1 sätestatud kõrvaldamise aluste puudumist;

29.5. sõlmitakse hankeleping lähtudes RHS § 120 ja hankelepingu muutmisel § 123 sätestatust. Hankelepingutele kohaldatakse § 121 sätestatut.

29.6. Riigihangetega tegelev spetsialist teatab registrile sotsiaal- ja eriteenuste erimenetluselõppemisest RHS § 83 sätestatud korras. Hankelepingu sõlmimise teated võib koguda ja edastada ühe kvartali jooksul sõlmitud hankelepingute kohta korraga. Selliselt kogutud teated edastatakse 30 päeva jooksul sama kvartali lõppemise kuupäevast alates.

29.7. Tagatakse hankimise protsessi dokumenteerimine. Dokumentatsioon peab sisaldama riigihanke korraldamise käskkirja ja tingimusi, vähemalt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis pakkumuse esitamise ettepanekut, laekunud pakkumusi, teateid pakkujatele ja menetluses tehtud otsuseid. Dokumendid säilitatakse asutuse Wikipõhise teadmushaldussüsteemi riigihangete kaustas.

VIII AVATUD HANKEMENETLUSEGA RIIGIHANKE LÄBIVIIMINE

30. Juhatusesimehe käskkirjaga otsustatakse hankemenetluse korraldamine ja kinnitatakse hankedokumendid. Hankemenetlus korraldatakse üldjuhul e-riigihangete keskkonnas, kui ei esine põhjendatud vajadust riigihanget muul viisil läbi viia;

31. Pakkumuste või taotluste esitamise tähtaeg määratakse lähtuvalt hankelepingu keerukusest, mahust või kogusest. Pakkumuste ja taotluste esitamise tähtajad on sätestatud RHS § 93 ja 94. Pakkumuste või taotluste esitamise tähtpäev määratakse esmaspäevast reedeni, välja arvatud riiklikud pühad, ajavahemikule kella 9.00 kuni 16.00. Kui komisjon soovib kohaldada lühendatud tähtaegu pakkumuste esitamiseks, peab olema riigihangete registrile nõuetekohaselt esitatud eelteate.

32. Enne hankemenetluse alustamist koostatakse alusdokumendid ja hankepass. Alusdokumentide koostamisel lähtutakse RHS § 77 sätestades riigihanke läbiviimise kord ja tingimused ja hankepassi koostamisel lähtutakse §104

33. Üle rahvusvahelise piirmäära hangete puhul esitatakse hankepass EL standardvormil. Hanketeadet või alusdokumente võib muuta enne hanketeates määratud pakkumuste esitamise tähtpäeva lähtudes RHS § 81 ja 82. Hanketeate muutmiseks esitatakse riigihangete registrile muudetud hanketeade ja veendutakse, et teade hanketeate muutmise kohta on edastatud kõikidele pakkujatele, taotlejatele ja teistele teadaolevatele riigihankest huvitatud ettevõtjatele. Muude riigihanke alusdokumentide muutmisel teeb hankija muudetud riigihanke alusdokumendid elektrooniliselt kättesaadavaks, või kui teabevahetus hankija ja ettevõtja vahel ei toimu elektrooniliselt, edastab need üheaegselt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis kõigile pakkujatele, väljavalitud taotlejatele või teistele temale teadaolevatele riigihankest huvitatud ettevõtjatele, märkides eraldi ära riigihanke alusdokumentide osad, mida muudeti.

34. Igal hankemenetluses osaleval isikul on õigus saada selgitusi või täiendavat teavet hanketeate ja alusdokumentide kohta. Selgitused edastatakse üheaegselt nii selgitusi küsinud isikule kui ka kõigile pakkujatele. Selgitused edastatakse kolme tööpäeva jooksul. Kui riigihanke alusdokumentidega seotud selgitustaotluse hankijale laekumise ja pakkumuste esitamise tähtpäeva vahele ei jää vähemalt kuut päeva, RHS § 93 lõike 2 punktis 2 ja § 94 lõike 4 punktis 2 nimetatud juhtudel nelja päeva ning lihthankemenetluses ühte tööpäeva, ei ole kohustatust selgitustaotlusele vastata.

35. Pakkumus esitatakse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis vastavalt RHS § 110 ja 111 nõutule ja selle alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud nõuetele. Pakkumus on pakkujale siduv alates pakkumuse esitamise tähtpäevast kuni riigihanke alusdokumentides määratud pakkumuse jõusoleku minimaalse tähtaja lõppemiseni. Pakkumus on konfidentsiaalne kuni RHS § 117 lõikes 1 nimetatud pakkumuse edukaks tunnistamise otsuse tegemiseni. Pakkumuses sisalduvat teavet võib avalikustada üksnes RHS sätestatud juhtudel ja ulatuses.

36. Pakkumused avatakse riigihanke alusdokumentides näidatud ajal. Kui pakkumus või selle osa ei ole esitatud elektrooniliselt, avatakse pakkumused või nende osad riigihanke alusdokumentides näidatud kohas. Pakkumuste avamisel lähtutakse RHS §113. Pakkumuste avamisel tehakse elektroonilises süsteemis avalikuks pakkujate nimed ja registrikoodid, registrikoodi puudumisel taotleja tuvastamist võimaldav muu tunnus või isikukood või isikukoodi puudumisel sünniaeg. Hankemenetluses osalevale ettevõtjale tehakse teatavaks pakkujate nimed ja registrikoodid, registrikoodi puudumisel pakkuja tuvastamist võimaldav muu tunnus või isikukood või isikukoodi puudumisel sünniaeg ja esitatud pakkumuste maksumused, sealhulgas pakkumuse osamaksumused, kui neid arvestatakse pakkumuste

hindamisel, ning muud pakkumuste hindamise kriteeriumidele vastavad pakkumust iseloomustavad numbrilised näitajad. Kui pakkumus või selle osa ei ole esitatud elektrooniliselt, kontrollib hankija pakkumuste avamisel esitatud pakkumuste vastavust riigihanke alusdokumentides näidatud dokumentide ja andmete loetelule ning koostab pakkumuste avamise protokoll.

37. Pakkujatel kontrollitakse RHS § 95 sätestatud kõrvaldamise aluste olemasolu ja kõrvaldamise aluste esinemisel kõrvaldatakse pakkuja RHS § 96 alusel hankemenetlusest. Pakkuja või taotleja hankemenetlusest kõrvaldamisel koostatakse sellekohane põhjendatud kirjalik otsus. Teavitamisel arvestatakse RHS § 47 sätestatut. Pakkujale antakse heastamise võimalus tulenevalt RHS § 97. Pakkuja, kellel esineb RHS § 95 lõike 1 punktides 1-3 või punktides 5 või lõike 4 punktides 2-11 nimetatud kõrvaldamise alus antakse võimalus esitada koos taotluse või pakkumusega tõendid selle kohta, et ta on võtnud kasutusele meetmeid oma usaldusvääruse taastamiseks. Heastamise võimalus kehtib ainult üle rahvusvahelise piirmäära hangete puhul.

38. Tulenevalt RHS § –98 -104 kontrollitakse, kas pakkuja majanduslik ja finantsseisund ning tehniline ja kutsealane pädevus vastavad hankepassis esitatud kvalifitseerimise tingimustele. Kvalifitseerimise tingimused peavad olema vastavad ja proportsionaalsed hankelepingu esemeks olevate asjade, teenuste või ehitustööde olemuse, koguse ja otstarbega. Pakkujale või taotlejale koostatakse sellekohane põhjendatud kirjalik otsus. Teavitamisel arvestatakse RHS § 47 sätestatut

39. Kõik pakkumused võib tagasi lükata juhatuse esimehe otsusega lähtudes RHS § 116 sätestatust.,

40. Hankeleping sõlmitakse kirjalikult alusdokumentides ettenähtud tingimustel ja vastavuses edukaks tunnistatud pakkumusega.. Hankelepingu sõlmimisel lähtutakse RHs §120 ja lepingu muutmisel RHS § 123. Hankemenetluse lõppemisest teavitatakse Riigihangete registrit RHS § 83 sätestatud korras.

41. Tagatakse hankimise protsessi dokumenteerimine vastavalt RHS-le.

IX LÕPPSÄTTED

42. Riigihangete kord jõustub juhatuse esimehe käskkirjaga nr 1-8/4, 03.mai 2018.a ja tühistab 10.oktoobri 2017 käskkirja 1-8/34 ja sellega kinnitatud hankekorra.

43. Riigihangete teostamisel küsimustes, mis pole reguleeritud korraga, juhendatakse „Riigihangete seadusest“ ja teistest õigusaktidest.

Lisa 1 Eetikanõuded Eesti Keskkonnauuringute Keskuse OÜ lepingupartneritele

1. Eesmärk

Käesoleva juhise eesmärk on teavitada Eesti Keskkonnauuringute Keskuse OÜ (edaspidi "EKUK") lepingulistest suhetes olevaid töövõtjaid ja nende alltöövõtjaid (edaspidi "lepingupartner") eetikanõuetest EKUK-i lepingupartneritele (edaspidi „eetikanõuded“), mille järgimine on koostöö eelduseks ning mille mittetäitmine võib olla koostöö lõpetamise aluseks.

2. Eetikanõuded

2.1 Käesolevad Eetikanõuded koosnevad äritavadest (p.3) ja nõuetest isikustatud käitumise (p.4) kohta. Need kehtivad lepingupartneri, tema töötajate, juhatuse ja nõukogu liikmete ning muu lepingu alusel lepingupartneri heaks tegutsevate isikute (edaspidi "isik") jaoks.

2.2 EKUK ei astu lepingulistesse suhetesse Isikutega, kelle suhtes on esitatud kahtlustus või kellel on kehtiv karistus karistusseadustiku § 298, § 394 või § 400 alusel.

2.3 Lepingupartner tagab oma organisatsioonis, et isikud, kes osalevad lepingulistest suhetes EKUK-iga, järgivad õigusakte ja tegutsevad eetilisel, säästval ja ühiskondlikult vastutustundlikul viisil ning austavad inimõiguseid.

3. Äritavad

3.1 Isik edastab EKUK-ile teavet nõutud ulatuses. Igasugune teave peab olema õige ja esitatud vastavalt õigusaktides, sealhulgas raamatupidamisstandardites ja lepingutes sätestatule. Mistahes tahtlikku tegevust, mis toob kaasa valeandmete esitamise, loeme pettuseks.

3.2 Lepingupartneriks saamiseks konkureerib isik ausalt ja eetiliselt põhjendatud viisil, mis on kooskõlas õigusaktide ja konkurentsireeglitega.

3.3 Isik väldib korruptsiooni mistahes vormis ning teeb endast kõik oleneva vältimaks korruptsiooni esinemist nii EKUK-is kui oma äritegevusega seonduvalt.

Korruptsioon hõlmab muuhulgas altkäemaksu ja mõjuvõimuga kauplemist. Altkäemaksuga on tegemist juhul, kui isikut püütakse tööülesannete või ametikohustuste täitmisel mõjutada, pakkudes talle soodustusi väljaspool seaduslikku (töö)lepingulist suhet (nt raha, kaupu, teenuseid, allahindlusi vms). Isik ei aktsepteeri selliste soodustuste andmist või võtmist ning tegutseb aktiivselt korruptsioonivältimise nimel, rakendades meetmeid korruptsiooniõhtlike olukordade vähendamiseks ja/või kaotamiseks ning nõuab kõikidelt isikutelt samade põhimõtete järgimist.

3.4 Isik suhtub lugupidavalt kõikidesse inimestesse ja astub aktiivseid samme kindlustamiseks hea töökeskkonna, mida iseloomustab võrdsus ja mitmekesisus. Isik ei aktsepteeri diskrimineerimist oma töötajate ja nende tegevusega seotud isikute suhtes.

Diskrimineerimine hõlmab igasugust seadusega mittekooskõlas olevat ebavõrdset kohtlemist, kõrvalejätmist või eelistamist rassi, soo, vanuse, puude, seksuaalse suunitluse, usutunnistuse, poliitiliste vaadete, rahvusliku või etnilise päritolu või muude sarnaste asjaolude alusel, mille tulemuseks on võrdsuse põhimõttest loobumine või selle ohtu seadmine.

4. Nõuded isikustatud käitumisele

4.1 Isik täidab õigusakte ja oma ametikohustusi kooskõlas käesolevate eetikanõuetega ning teiste lepinguliste kohustustega. Isik ei aita kaasa mistahes seaduserikkumisele. Iga isik

kohtleb viisakalt ja lugupidamisega kõiki, kellega ta tööalaselt või tööga seotud tegevuste käigus kokku puutub. Kohustub hoiduma igasugusest tegevusest, mis võib avaldada negatiivset mõju Isikule, tema kolleegidele, töökeskkonnale või EKUK-ile, sealhulgas hoidume mistahes ahistamisest, diskrimineerimisest ja muust käitumisest, mida kolleegid või äripartnerid võivad pidada ohtlikuks või alandavaks. Isik ei käitu viisil, mis solvab või võib solvata kohalikke kombeid või kultuuri.

4.2 Isik käitub kõigis EKUK-iga sõlmitud lepingu täitmisega seonduvates suhetes erapooletult ning ei anna teistele ettevõtjatele, organisatsioonidele või isikutele lubamatuid soodustusi.

4.3 Lepinguliste kohustuste täitmisel ei viibi Isik joovastavate ainete mõju all. Lubatud on väikeste alkoholikoguste tarbimine juhul, kui see on seotud mõne sündmuse tähistamisega vastavalt kohalikele tavadele, tingimusele, et alkoholi tarbimise järel ei töötata masinatega, ei juhita mootorsõidukit ning ei teostata muid toiminguid, mis ei sobi kokku alkoholi tarbimisega.

5. Eetikanõuete rakendamine ja nende järgimise kontroll

5.1 Isik täidab lepingust tulenevaid kohustusi lähtudes käesolevast dokumendist ning õigusaktidega kehtestatud nõuetest. Lepingupartneri juhtorganid tagavad, et nende vastutusalas toimuvad tegevused vastavad käesolevas juhises esitatud nõuetele.

Nimetatud juhtorganid vastutavad käesolevate nõuete teatavaks tegemise, nõustamise, tõlgendamise ja kohaldamise eest.

5.2 Juhul kui Isik avastab eetikanõuete rikkumise või eetilisel kahtlase juhtumi, kohustub ta sellest koheselt teavitama oma otsesest juhti, EKUK-i lepingulist kontaktisikut. Soovi korral võib Isik jääda anonüümseks esitades info e-mailile: info@klab.ee.

5.3 EKUK eetikanõuete või vastavate õigusnormide rikkumine võib kaasa tuua sanktsioonide rakendamise, sealhulgas lepingupartneriga lepingu lõpetamise, samuti asjaomaste ametiasutuste teavitamise.

Lisa 2. Erapooletuse ja konfidentsiaalsuse deklaratsioon

Hanke nimetus: _____

Viide hanke avaldamise kohta: _____

Hankekomisjoni kuuluvad isikud: _____

Hankekomisjoni kuuluva isikuna kinnitan deklaratsiooni esitamisega, et:

- 1) osaledes ülalnimetatud hanke pakkumusmenetluse läbiviimiseks moodustatud hankekomisjoni töös täidan oma kohustusi ausalt, erapooletult ja huvide konflikti¹ vältides;
- 2) olen teadlik, et mulle, kui hankekomisjoni kuuluvale isikule, kohalduvad korruptsioonivastase seadusest tulenevad toimingupiirangud², ma kohustun piirangutest kinni pidama ning kannan piirangute rikkumisest tulenevat vastutust;
- 3) minu teadmise ja parima arusaamise järgi puuduvad mul ülalnimetatud hankega seoses otsesed või kaudsed finantsalased, majanduslikud või muud isiklikud huvid, mida võiks käsitleda minu erapooletust ja sõltumatust kahjustavatena;
- 4) ma ei osale ühegi ülalnimetatud hankega seotud pakkumuse koostamisel, nõustamisel ega hilisemal ellurakendamisel;
- 5) kui pakkumusmenetluse käigus peaks ilmnema, et huvide konflikt esineb või on tekkinud, informeerin ma sellest viivitamatult teisi hankekomisjoni kuuluvaid isikuid ja hanke algatajat ning taandan ennast viivitamatult hankekomisjoni tööst;
- 6) hoian mulle pakkumusmenetluse käigus avaldatud või muul viisil teatavaks saanud teavet ja dokumente konfidentsiaalsena³, kasutan neid üksnes hankekomisjoni töös oma ülesannete täitmiseks ja ei avalda neid kolmandatele isikutele seadusest tuleneva aluseta.

Deklaratsiooni esitaja allkiri

(kirjalikuna, digitaalsena või kinnitusena dokumendihaldussüsteemis)

¹ Huvide konflikt on ametiisiku ametikohustuste ja erahuvid vastuolu, kus erahuvid võivad mõjutada ametikohustuste täitmist.

² Korruptsioonivastase seaduse § 11 lg 1 kohaselt on isikul keelatud toimingu või otsuse tegemine kui: 1) see tehakse isiku enda või temaga seotud isiku suhtes; 2) isik on teadlik tema enda või temaga seotud isiku majanduslikust või muust huvist, mis võib mõjutada toimingut või otsust; 3) isik on teadlik korruptsioonihust. Sama seaduse § 7 lg 1 järgi loetakse seotud isikuks: 1) ametiisiku abikaasa, vanavanem, ametiisiku või tema abikaasa vanem ning ametiisiku vanema alaneja sugulane, sealhulgas ametiisiku laps ja lapselaps. Vanemaks loetakse käesoleva seaduse tähenduses ka lapsendaja, vanema abikaasa ja kasuvanem ning alanejaks sugulaseks ka lapsendatu ja abikaasa laps; 2) juriidiline isik, milles vähemalt 1/10 osalusest või osaluse omandamise õigusest kuulub ametiisikule endale või temaga seotud isikule; 3) juriidiline isik, mille juhtimis- või kontrollorgani liige tulumaksuseaduse tähenduses on ametiisik ise või käesoleva lõike punktis 1 või 4 nimetatud isik; 4) isik, keda seob ametiisikuga ühine majapidamine, samuti muu isik, kelle seisund või tegevus ametiisikut väljaspool ametiseisundit oluliselt ja vahetult mõjutab või keda ametiisiku seisund või tegevus väljaspool ametiseisundit oluliselt ja vahetult mõjutab või kes väljaspool ametiseisundit allub ametiisiku korraldustele või tegutseb ametiisiku huvides või arvel;

³ Riigihangete seaduse § 45 lg 7 kohaselt peab hankija tagama teabevahetuses andmete tervikluse ning pakkumuse ja taotluse konfidentsiaalsuse. Hankija tutvub pakkumuste või taotluste sisuga alles pärast nende esitamise tähtaja saabumist. Sama seaduse § 110 lg 5 kohaselt on pakkumus konfidentsiaalne kuni pakkumuse edukaks tunnistamise otsuse tegemiseni. Pakkumuses sisalduvat teavet võib avalikustada üksnes riigihangete seaduses sätestatud juhtudel ja ulatuses.