

Sihtasutus KredEx

HANKEKORD

Kinnitatud Sihtasutuse KredEx juhatuse otsusega 29.12.2020

Tallinn 2020

Sisukord

1. Üldsätted.....	3
2. Mõisted.....	3
3. Hangete planeerimine ja vastutavate isikute määramine.....	4
4. Alla lihthanke piirmäära jäävate asjade ostmine ja teenuste tellimine	6
5. Lihthangete, riigihangete ja rahvusvahelist piirmäära ületavate hangete korraldamine.....	7
6. Sotsiaal- ja eriteenuste tellimine.....	12
7. Huvide konflikti vältimise, tuvastamise ja ennetamise meetmed.....	13
8. Dokumentide säilitamine.....	14

1. Üldsätted

- 1.1. Käesolev hankekord (edaspidi Kord) on koostatud 01.09.2017.a jõustunud riigihangete seaduse (edaspidi: RHS) § 9 lg 1 alusel ja annab Sihtasutuse KredEx (edaspidi: KredEx) töötajatele juhised hangete korraldamiseks. Vastavalt RHS-i § 9 lõikele 6 on hankeplaani ja hankekordi avalikud. KredEx kui RHS-i kohane avaliku sektori hankija avalikustab kehtiva hankekorra ja hankeplaani oma kodulehel viivitamata, kuid mitte hiljem kui 1 tööpäeva jooksul peale nimetatud dokumentide või nende muudatuste kinnitamist.
- 1.2. Korda rakendatakse koos RHS-iga, sealjuures lähtutakse Korras reguleerimata küsimustes RHS-ist ja/või selle kohastest rakendusaktidest.
- 1.3. Asjade ostmisel ja teenuste tellimisel tuleb sõltumata lepingu eeldatavast maksumusest, järgida RHS-i § 3 sätestatud riigihangete korraldamise üldpõhimõtteid.
- 1.4. Kõik KredEx hanked maksumusega alates 30 000 eurot viiakse läbi elektroonilises riigihangete registris aadressil www.riigihanked.riik.ee vastavalt RHS-is ja Korras toodud nõuetele. Sotsiaal- ja eriteenuste tellimine viiakse elektroonilises riigihangete registris läbi juhul, kui sotsiaal- või eriteenuste tellimiseks sõlmitava lepingu eeldatav maksumus on vähemalt 60 000 eurot või selleks esineb muu õigusaktides toodud alus.
- 1.5. Kuni 31.08.2017.a kehtinud riigihangete seaduse reguleerimisalasse kuuluvate hangete, mille osas oli sõlmitud hankeleping, puhul kohaldatakse RHS-i § 219.

2. Mõisted

- 2.1. Käesolevas Korras kohaldatakse alljärgnevat mõisteid läbivalt samas tähenduses:
 - 2.1.1. **Riigihange**- on igasugune asja ostmine, teenuse tellimine, ideekavandi saamine või ehitustöö tellimine KredEx poolt, mis korraldatakse üldjuhul kas avatud või piiratud hankemenetlusena ja mille menetlusreeglite kohaldamisel lähtutakse Korra punktis 2.1 ja selle alapunktides toodud piirmääradest.
 - 2.1.2. **Riigihanke piirmäär**- alates 60 000 eurost asjade või teenuste hankelepingu korral ja alates 150 000 eurost ehitustööde hankelepingu korral.
 - 2.1.3. **Lihthange**- RHS-i 3. peatüki 1. jao kohane erihange.
 - 2.1.4. **Lihthanke piirmäär**- alates 30 000 eurost asjade või teenuste hankelepingu korral ja alates 60 000 eurost ehitustööde hankelepingu korral.
 - 2.1.5. **Sotsiaal- ja eriteenused**- RHS-i 3. peatüki 2. jaos nimetatud erihanked.
 - 2.1.6. **Sotsiaal- ja eriteenuste piirmäär sotsiaal- ja eriteenuste erimenetluse läbiviimiseks elektroonilises riigihangete registris**- alates 60 000 eurost viiakse hankelepingu sõlmimiseks elektroonilise riigihangete registri kaudu läbi RHS-i 3. peatüki 2. jao nõuetele vastav hange.
 - 2.1.7. **Rahvusvaheline piirmäär**- asjade või teenuste hankelepingu summa, mille kehtestab perioodiliselt Euroopa Komisjon¹
 - 2.1.8. **Hankelepingu täitmise eest vastutav isik**- KredEx osakonna juht, kelle ettepanekul on lisatud vastav riigihange kehtivasse hankeplaani või kelle initsiatiivil ostetakse alla lihthanke piirmäära jäävat kaupa või tellitakse sotsiaal- või eriteenust. Hankelepingu

¹ Lähtuda igakordselt RHS § 14 lg 3 toodud viidetest, sealjuures asjaolust, et rahvusvahelise piirmäära teeb igakordselt teatavaks registri vastutav töötleja oma veebilehel.

- täitmise eest vastutav isik määratakse alates 30 000 eurost asjade ostmise või teenuste tellimise korral juhatuse liikme poolt hanke tulemuste käskkirjas. Alates 20 000 eurost kuni 30 000 euroste (v.a) hankelepingute puhul on hankelepingu eest vastutav isik Korra punktis 3.6 nimetatud asjade ostmise ja teenuste tellimise nimekirjas vastava ostu eest vastutav isik.
- 2.1.9. **Jurist-** KredEx riigihangetega tegelev jurist või KredExile käsunduslepingu alusel riigihangete läbiviimiseks õigusteenust osutav isik, edaspidi nimetatud jurist või juhul, kui viidatakse konkreetselt KredEx töötajale, siis KredEx jurist;
- 2.1.10. **Hankekomisjon-** Vähemalt kolmest liikmest koosnev isikute grupp, kes määratakse juhatuse liikme poolt riigihangetes alates lihthanke piirmäärast ja sotsiaal- või eriteenuste tellimisel maksumusega alates 60 000 eurost ja kes omab õigust teha vastava asja ostmise või teenuse tellimise menetluses juhatuse liikmele ettepanekuid. Käesolevas Korras käsitletakse hankekomisjonina RHS-i alusel ideekonkursi korraldamisel ka ideekonkursi žüriid. Hankekomisjoni üks liige nimetatakse hankekomisjoni esimeheks.
- 2.1.11. **Turu- uuring-** RHS-i § 10 nimetatud võimalus hankelepingu eseme täpsemaks piiritlemiseks ja riigihanke ettevalmistamiseks enne riigihanke alustamist, s.o hanketeate avaldamist riigihangete registris.

3. Hangete planeerimine ja vastutavate isikute määramine

- 3.1. KredEx nimel rahaliste kohustuste võtmise ja kõigi asjade ostmiseks või teenuste tellimiseks lepingute sõlmimise õigus on juhatuse liikmel või tema poolt kirjalikult volitatud isikul.
- 3.2. RHS-i § 9 lõike 6 alusel avaldatavas hankeplaanis kajastatakse kõigi asjade ostmine ja teenuste tellimine maksumusega alates 30 000 eurot ning sotsiaal- või eriteenuste tellimine maksumusega alates 60 000 eurot. Hankeplaanis avaldatakse maksumused ilma käibemaksuta. Jooksva aasta hankeplaani kinnitab juhatuse esimees käskkirjaga hiljemalt sama aasta 10. jaanuariks. Hankeplaani märgitakse asja või teenuse, sealhulgas sotsiaal- või eriteenuse tellimise hankelepingu eeldatav maksumus, plaanitav menetluse liik ja hanke eeldatav väljakuulutamise aeg ning vajadusel muud hanget puudutavad märkused.
- 3.3. Hankeplaani koostamiseks esitavad osakondade juhid KredEx juristile hiljemalt eelmise kalendriaasta 30. detsembriks kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis järgneva kalendriaasta hankeplaani ettepanekud.
- 3.4. KredEx jurist koostab ja esitab lõpliku hankeplaani juhatuse esimehele kinnitamiseks hiljemalt 2 tööpäeva enne punktis 3.2 nimetatud tähtaega.
- 3.5. Hankeplaani uuendatakse vastavalt vajadusele, kuid üldjuhul vähemalt 2 korda aastas (igal poolaastal), eeldusel et KredExil on tekkinud vajadus asjade ostmiseks või teenuste tellimiseks, mida Korra punktis 3.2 nimetatud jooksva aasta hankeplaani kinnitamise tähtajaks ei olnud võimalik mõistlikult ette näha. Hankeplaani avaldatakse KredEx kodulehel käesoleva Korraga samas alajaotuses peale juhatuse esimehe poolset kinnitamist viivitamatult, kuid mitte hiljem kui 1 tööpäeva jooksul arvates kinnitamisest. Juhul, kui jooksva aasta jooksul ilmneb vajadus hangeteks, mida ei ole hankeplaanis kajastatud, esitab hanget vajava osakonna juht KredEx juristile kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis teabe täiendava hanke kohta viivitamatult. Jurist täiendab hankeplaani hiljemalt 3 tööpäeva jooksul arvates vastavasisulise teabe saamisest ja esitab selle juhatuse esimehele kinnitamiseks.
- 3.6. Lisaks Korra punktis 3.2 nimetatud piirmäärades asjade ostmisele või teenuste tellimisele, mis avaldatakse KredEx kodulehel hankeplaanis, esitavad osakondade juhid KredEx juristile

hiljemalt eelneva kalendriaasta 30. detsembriks nimekirja järgneval kalendriaastal plaanitavate asjade ostmisest või teenuste tellimisest alates 20 000 eurot kuni 30 000 eurot (v.a) või sotsiaal- või eriteenuste puhul alates 20 000 eurot kuni 60 000 eurot (v.a). Jurist koostab vastava nimekirja asjade ostmisest ja teenuste tellimisest, märkides asja ostmise või teenuse tellimise eeldatava maksumuse ning vastutava isikuna asja osta või teenust telliva osakonna juhi nime ning esitab selle koos jooksva aasta hankeplaaniga juhatuse esimehele kinnitamiseks. Käesolevas punktis nimetatud asjade ostmise või teenuste tellimise nimekiri on hankeplaani indikatiivne lisa, sealjuures seda täiendatakse kalendriaastas KredExi dokumendiregistris vastavalt vajadusele ning seda ei pea avaldama KredEx kodulehel. Nimekirja jooksvat täiendamist KredEx dokumendiregistris on lubatav asendada KredEx dokumendiregistris oleva, käesolevas punktis nimetatud ostude piirmääras olevas hangete kaustas, eeldusel et vastavate ostude nimekiri on kronoloogiliselt asjakohane.

3.7. Hankeplaanis nimetatud hanke eest vastutava isiku ja hankelepingu täitmise eest vastutava isiku määramine:

3.7.1. Hankeplaanis nimetatud hanke korraldamiseks esitab juristile kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis ettepaneku vastavat asja osta või teenust tellida sooviva osakonna juht või tema poolt volitatud isik. Koos ettepanekuga hanke korraldamiseks esitatakse juristile tehniline kirjeldus, misjärel valmistab jurist ette vastavale hankemenetluse liigile kohalduvad alusdokumendid (edaspidi käesoleva Korra punktides 3 ja 8 nimetatud hanke alusdokumendid ja käesolevas Korras konkreetse menetluse liigi juures eristavalt nimetatud riigihanke alusdokumendid, lihthanke alusdokumendid vms).

3.7.2. Juhatus liige määrab hanke alusdokumentide kinnitamise käskkirjas (edaspidi: hanke avamise käskkiri) hanke eest vastutava isiku, kes on alati KredEx töötaja ja vajadusel volitatud isiku. Elektroonilises riigihangete registris võib kõiki riigihanke menetluse läbiviimiseks vajalikke toiminguid teostada ka volitatud isik, kelleks üldjuhul määratakse jurist.

3.7.3. Hanke eest vastutav isik või volitatud isik:

3.7.3.1. teostab lihthanke, sotsiaal- või eriteenuste erimenetluse, riigihanke piirmäära või rahvusvahelist piirmäära ületava hanke väljakuulutamiseks vajalikud toimingud;

3.7.3.2. teeb vajalikud kanded ja toimingud riigihangete registris;

3.7.3.4. korraldab hanke alusdokumentide kättesaadavuse riigihangete registris;

3.7.3.5. vastutab RHS-is sätestatud tähtaegadest kinnipidamise eest;

3.7.3.6. vastab pakkujate või taotlejate esitatud küsimustele ja selgitustaotlustele riigihangete registris;

3.7.3.7. korraldab riigihanke menetluse käigus loodud ja saadud dokumentatsiooni süstematiseerimise ja säilitamise. Juhul, kui volitatud isik ei ole KredEx töötaja, on riigihanke menetluse käigus loodud ja saadud dokumentatsiooni säilitamise ja süstematiseerimise kohustus vastutaval isikul;

3.7.3.8. juhul, kui rakendatakse vastavat menetlust, juhib taotlejatega peetavat dialoogi ja pakkujatega peetavaid läbirääkimisi, allkirjastab dialoogi ja läbirääkimiste protokollid;

3.7.3.9. jälgib lepingu korrektset täitmist;

3.7.3.10. riigihanke menetluse lõppedes korraldab KredEx elektroonilises dokumendiregistris hanketoimiku süstematiseerimise vastavalt juhatuse liikme poolt kinnitatud KredExi asjaajamiskorrale.

3.7.4. Hankelepingu täitmise eest vastutava isiku määrab juhatuse liige hanketulemuste kinnitamise käskkirjas. Üldjuhul määratakse hankelepingu täitmise eest vastutavaks isikuks sama isik, kes oli määratud ka hanke eest vastutavaks isikuks.

4. Alla lihthanke piirmäärä jäävate asjade ostmine ja teenuste tellimine

4.1. Asjade ostmisel ja teenuste tellimisel (edaspidi: soetus) käibemaksuta maksumusega 20 000 kuni 30 000 eurot (v.a) tagab KredEx olemasolevat konkurentsi ära kasutades rahaliste vahendite kõige ratsionaalsema ja säästlikuma kasutamise, järgides RHS-i §-s 3 toodud riigihangete korraldamise üldpõhimõtteid, mis on järgnevad:

- 4.1.1. soetuse planeerimisel ja läbiviimisel on kohustuslik tegutseda läbipaistvalt, kontrollitavalt ja proportsionaalselt;
- 4.1.2. kõiki isikuid, kelle elu- või asukoht on Eestis, mõnes muus Euroopa Liidu liikmesriigis, muus Euroopa Majanduspiirkonna lepinguriigis või Maailma Kaubandusorganisatsiooni riigihankepinguga ühinenud riigis, tuleb kohelda võrdselt, samuti on kohustuslik tagada, et kõik isikutele seatavad piirangud ja kriteeriumid oleks soetuse eesmärki silmas pidades proportsionaalsed, asjakohased ja põhjendatud;
- 4.1.3. soetuse tegemisel tuleb tagada konkurentsi efektiivne ärakasutamine, kusjuures avalik-õigusliku juriidilise isiku või avalikke vahendeid kasutava eraõigusliku juriidilise isiku osalemine riigihankes ei tohi moonutada konkurentsi tema poolt avalike vahendite kasutamise tõttu;
- 4.1.4. rahaliste vahendite kasutamine peab olema säästlik ja otstarbekas, sealjuures peab soetus olema tehtud mõistliku aja jooksul ning tagatud parim võimalik hinna ja kvaliteedi suhe.

4.2. Soetuste, mille summa on kuni 20 000 eurot (v.a), tegemisel ei pea kohaldama käesolevat Korda ning vajadusel võib selliste soetuste tegemise otsustada vastava eelarve osa kasutamise eest vastutav töötaja, kelle volitused tulenevad üldjuhul KredExi vastavast sisekorrast või juhatuse liikme poolt kirjalikult antud volitusest. Ka alla 20 000 eurose soetuse tegemisel tuleb lähtuda RHS § 3 toodud riigihanke korraldamise üldpõhimõtetest, mis on sätestatud käesoleva Korra punktis 4.1, kuid võrdlevate pakkumiste võtmine ei ole tingimata nõutav.

4.3. Soetuste, mille maksumus on 20 000 kuni 30 000 eurot (v.a) tegemiseks tuleb võtta vähemalt 3 võrdlevat pakkumist pakkujatelt, kelle puhul on võimalik mõistlikult tõendada, et pakkuja müüb ostetavat kaupa või pakub tellitavat teenust oma tavapärasel majandustegevuses. Vastavat nõuet on kohustatud kontrollima käesoleva korra punktis 3.6 nimetatud vastutav isik. Pakkumuste võtmiseks koostab vastutav isik või muu volitatud töötaja kirjaliku pakkumuskutse. Pakkumuskutses peab olema kajastatud vähemalt soetuse kirjeldus (tehniline kirjeldus), pakkumuse esitamise tähtpäev, kontaktandmed, millelt saada täiendavat teavet ja kuhu esitada pakkumus ning vajadusel muud pakkumuse tegemiseks olulised asjaolud ning hindamiskriteeriumid, mis võetakse aluseks eduka pakkumuse väljaselgitamiseks. Kõik soetusega seotud dokumendid kuuluvad säilitamisele vastavalt käesoleva Korra punktis 8 toodud nõuetele. Juhul, kui käesolevas punktis nimetatud summas soetuse tegemine on seotud KredExi erakorraliste ülesannetega Covid-19 haigust põhjustava koroonaviiruse mõjude leevendamiseks, ei ole võrdlevate pakkumiste võtmine ja pakkumuskutse koostamine kohustuslik, kui kiireloomulise asja või teenuse tellimine on võimalik tagada rahaliste vahendite säästlikku kasutamise põhimõtet silmas pidades ning turul olevat konkurentsi ja võimalikke pakkujate võrdset kohtlemist ei riivata põhjendamatult. Nimetatud juhul tuleb soetuse tegemine kooskõlastada juhatusega.

4.4. Juhul, kui objektiivsetel põhjustel ei ole võimalik kasutada turul olevat konkurentsi (ei võeta vähemalt 3 võrdlevat pakkumist punktis 4.3 toodud määras soetuste tegemisel, v.a juhul kui vastavas punktis on ette nähtud erand), kinnitab käesoleva korra punktis 3.6 nimetatud vastutav isik eraldi dokumendina koostatud kirjaliku selgituse võrdlevate pakkumiste võtmata jätmise põhjuste kohta. Selgituses peab olema esitatud ka vastutava isiku ja teiste asjade ostmise või teenuste tellimise tingimuste väljatöötamises osalenud isikute kinnitus huvide konflikti puudumise kohta. Nimetatud selgituse vastavust RHS-i § 3 toodud põhimõtetele kontrollib ostuga seotud teadaolevatele asjaoludele

tuginedes jurist, kinnitades selle sobivusel omapoolse allkirjaga. Peale pakkumise võtja ja juristi poolset selgituse allkirjastamist salvestab pakkumuse võtja selgituse KredEx dokumendiregistris vastava soetuse dokumentide juures.

4.5 Juhul, kui soetuse maksumus on vähemalt 20 000 eurot, sõlmitakse asja ostmise või teenuse tellimise leping alati kirjalikult. Alla 20 000 eurose soetuse korral sõlmitakse asja ostmise või teenuse tellimise leping kirjalikult vajadusel, lähtudes asja või teenuse iseloomust, sealjuures peab kirjaliku lepingu sõlmimata jätmise olema mõistlikult põhjendatud (nt on tegemist ühekordse asja ostuga, mitte teatud ajaperioodi jooksul jätkuva teenusega).

5. Lihthangete, riigihangete ja rahvusvahelist piirmäära ületavate hangete korraldamine

5.1. Asjade ostmine ja teenuste tellimine maksumusega alates 30 000,00 eurot kuni 59 999,99 eurot (ilma käibemaksuta)

- 5.1.1. Lihthanke planeerimisele ja lihthanke alusdokumentide kinnitamisele ning vastutavate ning volitatud isikute määramisele vastava riigihanke menetluse läbiviimiseks kohaldatakse käesoleva Korra punktis 3 toodud nõudeid.
- 5.1.2. Lihthanke korraldamine ei ole nõutav kui ostetav asi või tellitav teenus kuulub RHS-i § 11 nimetatud erandite alla (näiteks meediateenuse pakkujaga sõlmitakse saateaja või programmi tellimisega seotud hankeleping; sõlmitakse laenuleping või tööleping). Konkurentsi võimalikult tõhusaks ärakasutamiseks on siiski soovitatav kohaldada käesoleva Korra punktis 4.1 toodud põhimõtteid. Juhul, kui eelnimetatud RHS-i § 11 erandi alla kuuluvat asja osta või teenust tellida sooviv KredEx osakonna juht peab vajalikuks riigihanke menetluse korraldamist, lisatakse vastav asja ostmine või teenuse tellimine hankeplaani ja riigihanke menetluse korraldamise vajaduse üle otsustab juhatuse esimees. Erandi alla kuuluva asja ostmise või teenuse tellimise lisamiseks hankeplaani esitab vastava osakonna juht KredEx juristile vastavasisulise teabe. Jurist täiendab eelnimetatud teabele tuginedes hankeplaani ja esitab uuendatud hankeplaani hiljemalt 3 tööpäeva jooksul alates vastavasisulise teabe saamisest juhatuse esimehele kinnitamiseks.
- 5.1.3. Lihthange viiakse alati ja täielikult läbi elektroonilises riigihangete registris, sealjuures algab vastav menetlus hanketeate avaldamisega eelnimetatud registris ning kogu pakkuja või taotleja ning vastutava või volitatud isiku vaheline suhtlus peab toimuma sama registri kaudu elektrooniliselt.
- 5.1.4. Lihthanke alusdokumentide koostamisel lähtutakse RHS-i § 77 toodud põhimõtetest, kuid alusdokumendis peab sisalduma vähemalt alljärgnev:
 - 5.1.4.1. hankija nimi ja aadress;
 - 5.1.4.2. hanke nimetus;
 - 5.1.4.3. ostetavate asjade kogus, teenuse maht või ehitustöö piiritlusandmed;
 - 5.1.4.4. hanke tehniline kirjeldus (koostatakse, lähtudes RHS-i §-des 87-89 toodud nõuetest). Tehnilise kirjelduse koostamisel tuleb lähtuda asjaolust, et tehniline kirjeldus on hankelepingu eseme kirjeldamiseks vastavas valdkonnas tegutsevatele isikule arusaadavaid mõisteid ja täpsusastet kasutades kehtestatud asjade või teenuste omaduste ja neile esitatavate nõuete loetelu.
 - 5.1.4.5. kõik need asjaolud, mille kohta KredEx soovib võistlevaid pakkumisi;
 - 5.1.4.6. vajadusel pakkujate kvalifitseerimise tingimused;
 - 5.1.4.7. pakkumuste vastavaks tunnistamise tingimused;
 - 5.1.4.8. pakkumuse vormistamise nõuded;

- 5.1.4.9. pakkumuse esitamise koht ja tähtaeg ning pakkumuse jõusoleku minimaalne aeg;
- 5.1.4.10. pakkumuse maksumuse esitamise struktuur;
- 5.1.4.11. pakkumuste võrdlemise ja hindamise kriteeriumid;
- 5.1.4.12. hankelepingu projekt.
- 5.1.5. Juhul kui kohases menetluses võimaldatakse läbirääkimisi, sätestatakse selline võimalus lihthanke teates ja läbirääkimiste kord määratletakse lihthanke alusdokumentides.
- 5.1.6. Lihthanke alusdokumentides tuleb määrata pakkumuste esitamiseks mõistlik tähtaeg, lähtudes hankelepingu esemeks olevatest asjadest, teenustest või ehitustöödest. Tähtaeg ei või asjade või teenuste hankelepingu puhul olla ühelgi juhul lühem kui 5 tööpäeva ja ehitustööde hankelepingu puhul lühem kui 15 päeva.
- 5.1.7. Lihthanke alusdokumentide hulka kuuluva tehnilise kirjelduse valmistab ette asja osta või teenust tellida sooviva osakonna juht või tema poolt volitatud muu KredExi osakonna töötaja, kes esitab selle juristile kooskõlastamiseks ja lihthanke alusdokumentide ettevalmistamiseks. Juhul, kui asja ostmist või teenuse tellimist planeeriv osakond on enne lihthanke alusdokumentide lisaks oleva tehnilise kirjelduse koostamist kasutanud võimalust turu-uuringuks, on kohustuslik kajastada turu- uuringu kasutamine lihthanke alusdokumentides vastavalt RHS-i § 10 toodud nõuetele. Turu- uuringu kasutamine märgitakse tehnilises kirjelduses või antakse juristile koos tehnilise kirjeldusega vastav teave turu- uuringu kasutamise kohta, misjärel jurist dokumenteerib sellise võimaluse kasutamise lihthanke alusdokumentides. Jurist vaatab tehnilise kirjelduse üle ja valmistab ette lihthanke alusdokumendid, misjärel esitab need juhatuse liikmele kinnitamiseks. Juhatuse liige kinnitab hanke avamise käskkirjaga lihthanke alusdokumendid, nimetab vastutava ja vajadusel volitatud isiku ning hankekomisjoni koosseisu. Peale lihthanke alusdokumentide kinnitamist juhatuse liikme poolt avatakse hange elektroonilises riigihangete registris hanke vastutava või volitatud isiku poolt.
- 5.1.8. Tähtaegselt laekunud pakkumused avab hanke eest vastutav või volitatud isik riigihangete elektroonilises registris ja edastab need hankekomisjoni liikmetele, avades KredExi dokumendisüsteemis vastava elektroonilise kausta, kuhu vastavad pakkumused üles laaditakse. Hankekomisjon hindab pakkumusi vastavalt lihthanke alusdokumentides toodud nõuetele, sealjuures protokollitakse hankekomisjoni koosolekud. Hankekomisjoni liikmed teevad juhatuse liikmele ettepanekud pakkujate riigihanke menetlusest kõrvaldamise, kvalifitseerimise ja mittekvalifitseerimise, pakkumuste vastavaks ja mittevastavaks tunnistamise, eduka pakkumuse väljaselgitamise ja menetluse lõpetamise otsuse tegemiseks. Hankekomisjoni ettepanek on vastu võetud, kui selle poolt on vähemalt 2/3 komisjoni liikmetest. Poolt- ja vastuhäälte võrdse jagunemise korral on määravaks komisjoni esimehe hääl. Komisjoni liikmed võivad alati jääda eriarvamusele. Eriarvamus vormistatakse kirjalikult ja lisatakse hankekomisjoni koosoleku protokollile. Komisjoni ettepanekud ja eriarvamus võivad sisalduda ühes dokumendis.
- 5.1.9. Juhatuse liige otsustab hankekomisjoni ettepanekul pakkujate riigihanke menetlusest kõrvaldamise, kvalifitseerimise ja mittekvalifitseerimise, pakkumuste vastavaks ja mittevastavaks tunnistamise, eduka pakkumuse väljaselgitamise ja vastava menetluse lõpetamise.
- 5.1.10. Hankelepingu sõlmimisel lähtutakse RHS-i § 120 ja vajadusel hankelepingu muutmisel RHS-i § 123 sätestatust. Hankelepingu sõlmimine ei ole lubatud enne 5 tööpäeva möödumist pakkumuse edukaks tunnistamise otsuse või hankelepingu sõlmimise otsuse kohta teate esitamisest.

- 5.1.11. Riigihanke menetlus lõppeb vähemalt ühe alljärgneva eelduse saabumisel:
 - 5.1.11.1. sõlmitakse hankeleping või raamleping;
 - 5.1.11.2. kõik pakkumused lükatakse tagasi põhjusel, et ühtegi pakkumust ei tunnistatud lihthanke alusdokumentidele vastavaks või kõigi pakkumuste maksumus oli põhjendamatult madal;
 - 5.1.11.3. kõik pakkumused lükatakse tagasi RHS-i § 116 nimetatud põhjusel;
 - 5.1.11.4. kõik pakkujad või taotlejad kõrvaldatakse vastavast riigihanke menetlusest või jäetakse kvalifitseerimata;
 - 5.1.11.5. pakkumusi või taotlusi ei esitata pakkumuste esitamise tähtaja jooksul;
 - 5.1.11.6. riigihanke menetlus tunnistatakse kehtetuks;
 - 5.1.11.7. kõigi pakkumuste jõusoleku tähtaeg lõppeb ning ükski pakkuja ei ole nõus pakkumuse jõusoleku tähtaega pikendama.
- 5.1.12. Vastutav või volitatud isik peab esitama elektroonilisele riigihangete registrile hiljemalt 30 päeva jooksul peale vastava riigihanke menetluse lõppemist hankelepingu sõlmimise teate, või kui menetlus on lõppenud muul alusel, märgib elektroonilises riigihangete registris menetluse lõppemise põhjuse.
- 5.1.13. Vastutav või volitatud isik peab esitama elektroonilisele riigihangete registrile hiljemalt 30 päeva jooksul pärast hankelepingu lõppemist alljärgneva teabe:
 - 5.1.13.1. Hankelepingu tegelik maksumus;
 - 5.1.13.2. Hankelepingus tehtud muudatused, mille kohta hankelepingu muutmise teadet ei esitatud;
 - 5.1.13.3. Hankelepingu rikkumised (eduka pakkuja poolt), mille tulemusena on KredEx kohaldanud õiguskaitselahendusi ning teave selle kohta, kas vastavaid nõudeid on vaidlustatud.

5.2. Asjade ostmine ja teenuste tellimine maksumusega alates 60 000 eurost ja rahvusvahelist piirmäära ületavate asjade ostmine ja teenuste tellimine

- 5.2.1. Riigihanke planeerimisele ja riigihanke alusdokumentide kinnitamisele ning vastutavate ning volitatud isikute määramisele riigihanke menetluse läbiviimiseks kohaldatakse käesoleva Korra punktis 3 toodud nõudeid.
- 5.2.2. Menetlusliigi valikul lähtutakse RHS-i § 48 lõikes 1 nimetatust, mille kohaselt on hankija kohustatud korraldama riigihanke avatud või piiratud hankemenetlusena, välja arvatud juhul, kui RHS ei näe ette muud alust.
- 5.2.3. Hanke korraldamine ei ole nõutav kui ostetav asi või tellitav teenus kuulub RHS-i § 11 nimetatud erandite alla (näiteks meediateenuse pakkujaga sõlmitakse saateaja või programmi tellimisega seotud hankeleping; sõlmitakse laenuleping või tööleping). Konkurentsi võimalikult tõhusaks ärakasutamiseks on soovitatav kohaldada käesoleva Korra punktis 4.1 toodud põhimõtteid. Juhul, kui eelnimetatud erandi alla kuuluvat asja või teenust tellida sooviv KredEx osakonna juht peab vajalikuks riigihanke menetluse korraldamist, lisatakse vastav soetus hankeplaani ja menetluse korraldamise vajaduse üle otsustab juhatuse esimees. Erandi alla kuuluva soetuse lisamiseks hankeplaani esitab vastava osakonna juht juristile vastavasisulise teabe. Jurist täiendab eelnimetatud teabele tuginedes hankeplaani ja esitab uuendatud hankeplaani hiljemalt 3 tööpäeva jooksul alates vastavasisulise teabe saamisest juhatuse esimehele kinnitamiseks.
- 5.2.4. Riigihanke menetlus viiakse alati ja täielikult läbi elektroonilises riigihangete registris, sealjuures algab vastav menetlus hanketeate avaldamisega eelnimetatud registris ning kogu

- pakkujaja või taotleja ning vastutava või volitatud isiku vaheline suhtlus peab toimuma sama registri kaudu elektrooniliselt.
- 5.2.5. Riigihanke alusdokumentide koostamisel lähtutakse RHS-i § 77 toodud põhimõtetest, kuid alusdokumendis peab sisalduma vähemalt alljärgnev:
 - 5.2.5.1. teave RHS-i kohase hankepassi aktsepteerimise kohta;
 - 5.2.5.2. juhul, kui KredEx on kohaldanud hanke väljakuulutamise eelselt turu-uuringut, kogu RHS-i § 10 nõutud teave sellise turu- uuringu kohta;
 - 5.2.5.3. tehniline kirjeldus (koostatakse, lähtudes RHS-i §-des 87-89 toodud nõuetest) v.a kui rakendatakse RHS-i kohast innovatsioonipartnerlust. Tehnilise kirjelduse koostamisel tuleb lähtuda asjaolust, et tehniline kirjeldus on hankelepingu eseme kirjeldamiseks vastavas valdkonnas tegutsevale isikule arusaadavaid mõisteid ja täpsusastet kasutades kehtestatud asjade või teenuste omaduste ja neile esitatavate nõuete loetelu.
 - 5.2.5.4. pakkumuste hindamise kriteeriumid;
 - 5.2.5.5. alternatiivsete lahenduste ja nende esitamise nõuded, sealhulgas teave selle kohta, kas KredEx lubab või nõuab alternatiivsete lahenduste esitamist üksnes lisaks kõigile riigihanke alusdokumentides sätestatud tingimustele vastavale lahendusele või eraldi;
 - 5.2.5.6. kõik hankelepingu tingimused, mis võivad hõlmata RHS-i kohaseid majanduslikke, innovatsiooniga seotud, keskkonnavalaseid, sotsiaalseid või tööhõivealaseid kaalutlusi;
 - 5.2.5.7. kõik need asjaolud, mille kohta KredEx soovib võistlevaid pakkumusi;
 - 5.2.5.8. teave nõuete kohta, mida KredEx esitab pakkujale seoses pakkujate poolse alltöövõtu kasutamisega vastavalt RHS-i § 122 toodule;
 - 5.2.5.9. juhul, kui rakendatakse konkurentsipõhist läbirääkimistega hankemenetlust, siis läbirääkimiste pidamise täpne kord, sealjuures teave selle etappide kohta;
 - 5.2.5.10. juhul, kui rakendatakse võistlevat dialoogi, siis teave selle etappide kohta;
 - 5.2.5.11. pakkujalt nõutud dokumentide ja andmete loetelu;
 - 5.2.5.12. teave selle kohta, kas pakkumuse saab esitada üksnes pärast hankelepingu täitmise kohaga tutvumist või riigihanke alusdokumente selgitavate dokumentide kohapeal kontrollimist;
 - 5.2.5.13. pakkumuse ja muude esitatavate dokumentide koostamise keel või keeled, kui KredEx lubab pakkumusi esitada ka võõrkeeles;
 - 5.2.5.14. pakkumuse hinna või kulu esitamise struktuur ja valuuta;
 - 5.2.5.15. näidise esitamise tingimused ja kord, kui KredEx nõuab näidise esitamist;
 - 5.2.5.16. võistleva dialoogi korral teave pakkujatele antavate auhindade või makstavate osalustasude kohta, kui KredEx on auhinna andmise või osalemistasu maksmise ette näinud, samuti RHS-i § 128 lõikes 1 punktis 2 sätestatud teave sellise auhinna või osalemistasu kohta;
 - 5.2.5.17. pakkumuste esitamise tähtpäev ja avamise aeg;
 - 5.2.5.18. pakkumuste jõusoleku minimaalne tähtaeg;
 - 5.2.5.19. pakkumuse tagatise suurus ja realiseerimise tingimused, kui KredEx nõuab pakkumuse tagatise esitamist;
 - 5.2.5.20. kontaktandmed, kust on võimalik riigihanke alusdokumentide sisu kohta täiendavat teavet küsida;
 - 5.2.5.21. kõikide pakkumuste tagasilükkamise alused, kui KredEx soovib neid kehtestada.
 - 5.2.6. Riigihanke alusdokumentide hulka kuuluva tehnilise kirjelduse valmistab ette asja osta või teenust tellida sooviva osakonna juht või tema poolt volitatud muu KredExi osakonna töötaja, kes esitab selle juristile kooskõlastamiseks ja riigihanke alusdokumentide ettevalmistamiseks. Juhul, kui asja ostmist või teenuse tellimist planeeriv osakond on enne riigihanke alusdokumentide lisaks oleva tehnilise kirjelduse koostamist kasutanud võimalust turu-uuringuks, on kohustuslik kajastada turu- uuringu kasutamine riigihanke alusdokumentides

vastavalt RHS-i § 10 toodud nõuetele. Turu- uuringu kasutamine märgitakse tehnilises kirjelduses või antakse juristile koos tehnilise kirjeldusega vastav teave turu- uuringu kasutamise kohta, misjärel jurist dokumenteerib sellise võimaluse kasutamise riigihanke alusdokumentides. Jurist vaatab tehnilise kirjelduse üle ja valmistab ette riigihanke alusdokumendid, misjärel esitab need juhatuse liikmele kinnitamiseks. Juhatuse liige kinnitab hanke avamise käskkirjaga riigihanke alusdokumendid, nimetab vastutava ja vajadusel volitatud isiku ning hankekomisjoni koosseisu. Peale riigihanke alusdokumentide kinnitamist juhatuse liikme poolt avatakse elektroonilises riigihangete registris hanke vastutava või volitatud isiku poolt riigihanke menetlus.

- 5.2.7. Tähtaegselt laekunud pakkumused avab hanke eest vastutav või volitatud isik riigihangete elektroonilises registris ja edastab need hankekomisjoni liikmetele, avades KredExi dokumendisüsteemis vastava elektroonilise kausta, kuhu vastavad pakkumised üles laetakse. Hankekomisjon hindab pakkumusi vastavalt riigihanke alusdokumentides toodud nõuetele, sealjuures protokollitakse hankekomisjoni koosolekud. Hankekomisjoni liikmed teevad KredExi juhatuse liikmele ettepanekud pakkujate riigihanke menetlusest kõrvaldamise, kvalifitseerimise ja mittekvalifitseerimise, pakkumuste vastavaks ja mittevastavaks tunnistamise, eduka pakkumuse väljaselgitamise ja riigihanke menetluse lõpetamise otsuse tegemiseks. Hankekomisjoni ettepanek on vastu võetud, kui selle poolt on vähemalt 2/3 komisjoni liikmetest. Poolt- ja vastuhälte võrdse jagunemise korral on määravaks komisjoni esimehe hää. Komisjoni liikmed võivad alati jääda eriarvamusele. Eriarvamus vormistatakse kirjalikult ja lisatakse hankekomisjoni koosoleku protokollile. Komisjoni ettepanekud ja eriarvamusel võivad sisalduda ühes dokumendis.
- 5.2.8. Juhatuse liige otsustab hankekomisjoni ettepanekul pakkujate riigihanke menetlusest kõrvaldamise, kvalifitseerimise ja mittekvalifitseerimise, pakkumuste vastavaks ja mittevastavaks tunnistamise, eduka pakkumuse väljaselgitamise ja vastava menetluse lõpetamise.
- 5.2.9. Hankelepingu sõlmimisel lähtutakse RHS-i § 120 ja vajadusel hankelepingu muutmisel RHS-i § 123 sätestatust. Alla rahvusvahelist piirmäära jääva riigihanke puhul ei ole hankelepingu sõlmimine lubatud enne 10 päeva möödumist eduka pakkuja kõrvaldamata jätmise ja kvalifitseerimise kohta teate esitamisest. Rahvusvahelist piirmäära ületava riigihanke puhul ei ole hankelepingu sõlmimine lubatud enne 14 päeva möödumist eduka pakkuja kõrvaldamata jätmise ja kvalifitseerimise kohta teate esitamisest.
- 5.2.10. Riigihanke menetlus lõppeb vähemalt ühe alljärgneva eelduse saabumisel:
 - 5.2.10.1. sõlmitakse hankeleping või raamleping;
 - 5.2.10.2. kõik pakkumused lükatakse tagasi põhjusel, et ühtegi pakkumust ei tunnistatud riigihanke alusdokumentidele vastavaks või kõigi pakkumuste maksumus oli põhjendamatult madal;
 - 5.2.10.3. kõik pakkumused lükatakse tagasi RHS-i § 116 nimetatud põhjusel;
 - 5.2.10.4. kõik pakkujad või taotlejad kõrvaldatakse riigihanke menetlusest või jäetakse kvalifitseerimata;
 - 5.2.10.5. pakkumusi või taotlusi ei esitata pakkumuste esitamise tähtaja jooksul;
 - 5.2.10.6. riigihanke menetlus tunnistatakse kehtetuks;
 - 5.2.10.7. kõigi pakkumuste jõusoleku tähtaeg lõppeb ning ükski pakkuja ei ole nõus pakkumuse jõusoleku tähtaega pikendama.
- 5.2.11. Vastutav või volitatud isik peab esitama elektroonilisele riigihangete registrile hiljemalt 30 päeva jooksul peale riigihanke menetluse lõppemist hankelepingu sõlmimise teate, või kui

vastav menetlus on lõppenud muul alusel, märgib elektroonilises riigihangete registris menetluse lõppemise põhjuse.

- 5.2.12. Vastutav või volitatud isik peab esitama elektroonilisele riigihangete registrile hiljemalt 30 päeva jooksul pärast hanke- või raamlepingu lõppemist alljärgneva teabe:
 - 5.2.12.1. Hankelepingu tegelik maksumus;
 - 5.2.12.2. Hankelepingus tehtud muudatused, mille kohta hankelepingu muutmise teadet ei esitatud;
 - 5.2.12.3. Hankelepingu rikkumised (eduka pakkuja poolt), mille tulemusena on KredEx kohaldanud õiguskaitsevahendeid ning teave selle kohta, kas vastavaid nõudeid on vaidlustatud.

6. Sotsiaal- ja eriteenuste tellimine

6.1. Sotsiaal- ja eriteenuste tellimisel lähtutakse järgnevatest põhimõtetest:

- 6.1.1. Sotsiaal- ja eriteenused, mille eeldatav maksumus on vähemalt 60 000 eurot, tuleb lisada juhatuse esimehe poolt kinnitatavasse ja avaldamisele kuulvasse hankeplaani vastavalt Korras toodud nõuetele ja tähtaegadele ning vastava riigihanke menetluse läbiviimisel lähtutakse RHS 3. peatüki 2. jaos toodust. Alates 20 000 eurost sõlmitakse sotsiaal- ja eriteenuste hankeleping alati kirjalikult.
- 6.1.2. Juhul, kui sotsiaal- ja eriteenuste maksumus on alates 20 000 kuni 60 000 eurot (v.a), on teenust telliv osakond kohustatud jälgima alljärgnevaid põhimõtteid:
 - 6.1.2.1. teenuse tellimise planeerimisel ja läbiviimisel on kohustuslik tegutseda läbipaistvalt, kontrollitavalt ja proportsionaalselt;
 - 6.1.2.2. kõiki isikuid, kelle elu- või asukoht on Eestis, mõnes muus Euroopa Liidu liikmesriigis, muus Euroopa Majanduspiirkonna lepinguriigis või Maailma Kaubandusorganisatsiooni riigihankelepinguga ühinenud riigis, tuleb kohelda võrdselt, samuti on kohustuslik tagada, et kõik isikutele seatavad piirangud ja kriteeriumid oleks soetuse eesmärki silmas pidades proportsionaalsed, asjakohased ja põhjendatud;
 - 6.1.2.3. teenuse tellimisel tuleb tagada konkurentsi efektiivne ärakasutamine, kusjuures avalik-õigusliku juriidilise isiku või avalikke vahendeid kasutava eraõigusliku juriidilise isiku osalemine hankes ei tohi moonutada konkurentsi tema poolt avalike vahendite kasutamise tõttu;
 - 6.1.2.4. rahaliste vahendite kasutamine peab olema säästlik ja otstarbekas, sealjuures peab teenus olema tellitud mõistliku aja jooksul ning tagatud parim võimalik hinna ja kvaliteedi suhe.
 - 6.1.2.5. teenuse tellimiseks tuleb võtta juhul, kui eeldatav maksumus jääb punktis 6.1.2 nimetatud vahemikku, vähemalt 3 võrdlevat pakkumist pakkujalt, kelle puhul on võimalik mõistlikult tõendada, et pakkuja müüb ostetavat kaupa või pakub tellitavat teenust oma tavapärasel majandustegevuses. Vastavat nõuet on kohustatud kontrollima ostu eest vastutav isik. Pakkumuste võtmiseks koostab vastutav isik või muu volitatud töötaja kirjalikus vormis pakkumuskutse. Pakkumuskutses peab olema kajastatud vähemalt tellitava teenuse kirjeldus (tehniline kirjeldus), pakkumuse esitamise tähtpäev, kontaktandmed, millelt saada täiendavat teavet ja kuhu esitada pakkumus ning vajadusel muud pakkumuse tegemiseks olulised asjaolud ning hindamiskriteeriumid, mis võetakse aluseks eduka pakkumuse väljaselgitamiseks. Kõik teenuse tellimisega seotud dokumendid kuuluvad säilitamisele vastavalt käesoleva Korra punktis 8 toodud nõuetele.
 - 6.1.2.6. juhul, kui objektiivsetel põhjustel ei ole võimalik kasutada turul olevat konkurentsi (ei võeta vähemalt 3 võrdlevat pakkumist punktis 6.1.2.5 toodud juhul), kinnitab vastutav isik eraldi

dokumendina koostatud kirjaliku selgituse võrdlevate pakkumiste võtmata jätmise kohta. Selgituses peab olema esitatud ka vastutava isiku ja teiste sotsiaal- või eriteenuste tellimise tingimuste väljatöötamises osalenud isikute kinnitus huvide konflikti puudumise kohta. Nimetatud selgituse vastavust RHS-i § 3 toodud põhimõtetele kontrollib ostuga seotud teadaolevatele asjaoludele tuginedes jurist, kinnitades selle sobivusel omapoolse allkirjaga. Peale pakkumise võtja ja juristi poolset selgituse allkirjastamist salvestab pakkumuse võtja selgituse KredEx dokumendiregistris vastavalt käesoleva Korra punktis 8 toodud nõuetele;

6.1.2.7. hankekomisjon moodustatakse vajadusel.

6.1.3. Sotsiaal- ja eriteenused, mille maksumus on vähemalt 60 000 eurot viiakse alati läbi elektroonilises riigihangete registris vastavalt RHSis ja käesolevas Korras nimetatud nõuetele.

6.1.4. Sotsiaal- ja eriteenuste, mille summa on kuni 20 000 eurot (v.a), tegemisel ei pea kohaldama käesolevat Korda ning vajadusel võib selliste soetuste tegemise otsustada vastava eelarve osa kasutamise eest vastutav töötaja, kelle volitused tulenevad üldjuhul KredExi vastavast sisekorrast või juhatuse liikme poolt antud volitusest. Ka alla 20 000 eurose soetuse tegemisel tuleb lähtuda RHS § 3 toodud riigihanke korraldamise üldpõhimõtetest, mis on sätestatud käesoleva Korra punktis 4.1, kuid võrdlevate pakkumiste võtmine ei ole tingimata nõutav.

7. Huvide konflikti vältimise, tuvastamise ja ennetamise meetmed

7.1. Huvide konfliktina käsitleb KredEx iga olukorda, kus KredEx nimel tegutsev töötaja, juhatuse liige või muu pädev esindaja, kes on kaasatud Korra ja RHS-i reguleerimisalasse kuuluvate asjade ostmise ja teenuste tellimisse või asjade ostmise või teenuse tellimise menetluse ettevalmistamisse või korraldamisse või kes muul moel saab mõistlikult mõjutada menetluse tulemust, on otseselt või kaudselt finantsalaseid, majanduslikke või muid konkreetse hankega seotud isiklike huvisid, mida võib käsitleda tema erapooletust ja sõltumatust kahjustavatena. Huvide konflikti olukorra tekkimisel peab puudutatud isik viivitamatult sellest teavitama talle asjakohase ülesande andnud isikut ja ennast edasisest menetlusest taandama. Asjakohast kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis esitatud avaldust säilitatakse sarnaselt majanduslike huvide deklaratsioonidele kehtestatud korrale.

7.2. Kõik hankekomisjoni liikmed, olenemata kas nad nimetatakse hankekomisjoni hiljemalt hanketeate avaldamise kuupäevaks või kaasatakse nad hankekomisjoni töösse hiljem, peavad deklareerima hankekomisjoni protokollis igakordselt eraldi punktina oma huvide konflikti puudumise, ka juhul kui nad on vastavalt KredEx sisekorrale olnud kohustatud oma majanduslikest huvides teavitama varem. Vastavasisuline kinnitus fikseeritakse igakordses hankekomisjoni protokollis eraldi punktina ja kinnitus loetakse antuks hankekomisjoni liikme allkirjaga hankekomisjoni igakordses protokollis.

7.3. Juhul, kui hankekomisjoni liige avastab riigihanke menetluse käigus asjaolu, mis annab alust kahelda tema erapooletuses, on ta kohustatud end vastavast menetlusest viivitamatult taandama. Vastavasisulise ettepaneku enese taandamiseks teeb hankekomisjoni liige viivitamatult juhatuse liikmele kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Juhatuse liige taandab isiku hankekomisjonist vastava otsusega, nimetades vajadusel asendusliikme.

7.4. KredEx vastavusjuht teostab vähemalt kord jooksva kalendriaasta esimesel poolaastal eelneva kalendriaasta asjade ostmise või teenuse tellimisega seotud ostudega, mille maksumus on vähemalt 20 000 eurot huvide konflikti tuvastamise ja ennetamisega seonduvat kontrolli. Kontroll viiakse läbi soetuse põhiselt riigihanke menetluse korraldamisega seotud isiku ja määratud vastutava isiku suhtes, samuti hankekomisjoni liikmete suhtes, juhul kui vastava asja ostmiseks või teenuse tellimiseks on määratud hankekomisjon. Kontrolli läbiviimise käigus kontrollitakse huvide konflikti

puudumise kinnitust hankekomisjoni protokollides ning vastava isiku seotust äriühingutega. Kontrollist säilitatakse vähemalt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis kontrolljälg ja sellest teavitatakse juhatuse esimeest.

- 7.5. Juhul, kui KredExil on kalendriaastas olnud rohkem kui 10 vähemalt 20 000 euro suurust soetust, on punktis 7.4 toodud kontrolli lubatud teostada pisteliselt, valides kontrolli objektiks vähemalt 50% teostatud soetustest. Käesolevas punktis nimetatud pisteliselt läbiviidava kontrolli valimisse sattuvate soetuste täpse metoodika kooskõlastab vastavusjuht juhatuse esimehega.
- 7.6. Huvide konflikti tuvastamisel ja eeldusel, et isik ei ole end hankekomisjonist taandanud või ei ole teavitanud oma huvide konflikti esinemisest käesoleva korra punkti 7.1 kohaselt, lähtutakse õigusaktidega ette nähtud nõuetest.

8. Dokumentide säilitamine

- 8.1. Kõigi asjade ostmise ja teenuse tellimisega, mille maksumus on vähemalt 20 000 eurot, seotud dokumendid kuuluvad säilitamisele KredEx elektroonilises dokumendihaldussüsteemis vastava soetuse kaustas. Dokumentide säilitamise tähtaja määramisel lähtutakse õigusaktidega ette nähtud nõuetest. Juhul, kui asja ostmiseks või teenuse tellimiseks kasutatud rahaliste vahendite kasutamise seotud dokumentide säilitamisele ei kohaldu õigusaktides toodud erinõuded, säilitatakse dokumente elektrooniliselt 7 aastat.
- 8.2. Säilitamisele kuuluvad dokumendid on järgnevad: hanke alusdokumendid (hanketeade, kontsessiooniteade, ideekonkursi kutse, pakkumuse esitamise ettepanek ja kõik koostatud või viidatud muud dokumendid, milles on määratud ühe konkreetse soetuse üksikasjad, sealhulgas pakkujale ja taotlejale esitatud tingimused ja dokumentide esitamise nõuded, tehniline kirjeldus, hankelepingu tingimused ning pakkumuste hindamise kriteeriumid) samuti nimetatud dokumentide muutmise seotud dokumendid, konkreetse asja ostmise või teenuse tellimisega seotud juhatuse liikmete käskkirjad, protokollid, sõlmitud raam- või hankeleping(ud), samuti selliste lepingute muutmise kokkulepped, ülesütlemise või muud lepinguga seotud teatised ja muud dokumendid, mis olemuslikult seonduvad konkreetse asja ostmise või teenuse tellimisega (näiteks nõue puuduste kõrvaldamiseks, allkirjastatud üleandmise/vastuvõtmise akt(id); arve(d)). Riigihanke menetluse dokumentide kausta loob KredEx elektroonilises dokumendihaldussüsteemis hanke eest vastutav või volitatud isik. Lisaks käesolevas punktis toodule, tagab vastav vastutav või volitatud isik riigihanke menetlusega seotud dokumentide säilitamise elektroonilises riigihangete registris, juhul kui riigihanke menetlus on korraldatud vastavas registris.
- 8.3. Sotsiaal- ja eriteenuste tellimise puhul, kui lepingu maksumus on väiksem kui 60 000 eurot kuuluvad vastutava isiku poolt konkreetse teenuse elektroonilises kaustas säilitamisele järgnevad dokumendid: pakkumuskutsed (kui pakkumuskutse saadetakse e-kirja manuseks, siis koopia ka e-kirjast, mis igale pakkujale pakkumuse tegemiseks saadetakse); pakkujate pakkumused; vajadusel pakkumuse võtja ja juristi allkirjastatud selgitus pakkumuste võtmata jätmise kohta; pakkuja e-kiri, kui ta loobub pakkumuse tegemisest; pakkumuskutse muudatus, kui pakkumuskutset muudetakse ja vastavad e-kirjad pakkujate teavitamise kohta muudetud tingimustest; e-kiri, millega pakkujat teavitatakse pakkumuse edukaks tunnistamisest või edukaks tunnistamata jätmisest; poolte allkirjastatud leping; allkirjastatud üleandmise/vastuvõtmise akt(id); arve(d). Juhul, kui sotsiaal- ja eriteenuse maksumus on vähemalt 60 000 eurot, viiakse vastav sotsiaal- ja eriteenuste erimenetlus läbi vastavalt Korra punktis 6.1.3 toodule, millest tulenevalt kuuluvad vastava menetlusega seotud dokumendid säilitamisele ka elektroonilises riigihangete registris.