

KINNITATUD
AS Saarte Liinid juhatuse
otsusega 10.03.2020.a.
(LISA 1 AS Saarte Liinid
juhatuse koosoleku protokollile
nr 15, 10.03.2020.a.)

AS Saarte Liinid hankekord

Hankekord kehtestatakse riigihangete seaduse § 9 lg 2 ja aktsiaseltsi Saarte Liinid põhikirja punkti 5.4.1. alusel.

I Üldsätted

1. Käesolev hankekord (edaspidi *kord*) reguleerib aktsiaseltsis Saarte Liinid (edaspidi ka *Hankija*) korraldatavate riigihangete planeerimist ja korraldamist ning hankelepingute (edaspidi ka *leping* või *lepingud*) ettevalmistamist, sõlmimist ja täitmise järelevalvet. Hankekorra nõuete järgimine hangete läbiviimisel on kohustuslik kõigile töötajatele.
2. Kord kehtestatakse riigihangete seaduses (edaspidi *RHS*) aktsiaseltsi Saarte Liinid kui hankija suhtes sätestatud tingimuste täitmise korraldamiseks. Korda rakendatakse koos RHS-iga. Kõik RHS-is ja käesolevas korras nimetatud eeldatavad maksumused ja eeldatavad kogumaksumused, maksumused ja kogumaksumused ning eelnevate aluseks olevad tasud ja maksed arvestatakse käibemaksuta.
3. Aktsiaselts Saarte Liinid on RHS § 5 lg 3 p 3 mõistes sadamatega seotud valdkonnas tegutsev hankija, kui asjade ostmine, teenuste tellimine, ideekonkursside korraldamine, ehitustööde tellimine või ehitustööde ning teenuste kontsessioonide andmine on seotud geograafilise ala ekspluateerimisega sadamateenuste osutamiseks veetranspordiettevõtjatele.
4. Vastavalt RHS § 15 lg 8 kohaldab võrgustikusektori hankija hankelepingu sõlmimisel RHS-i 3. peatüki 1. jaos sätestatud korda, kui hankelepingu eeldatav maksumus on võrdne lihthanke piirmääraga või ületab seda, kuid on väiksem kui rahvusvaheline piirmäär, ning hankelepingu peamine eesmärk on seotud tema tegutsemisega võrgustikusektoris või kui hankelepingu peamist eesmärki ei ole võimalik kindlaks määrata.
5. Vastavalt RHS § 15 lg 9 kohaldab võrgustikusektori hankija hankelepingu sõlmimisel RHS-i 5. peatükis sätestatud korda, kui hankelepingu eeldatav maksumus on võrdne rahvusvahelise piirmääraga või ületab seda ning

hankelepingu peamine eesmärk on seotud tema tegutsemisega võrgustikusektoris või kui hankelepingu peamist eesmärki ei ole võimalik kindlaks määrata.

6. Vastavalt RHS § 15 lg 10 kohaldab võrgustikusektori hankija sotsiaal- ja eriteenuste hankelepingu sõlmimisel RHS-i §-s 166 sätestatud korda, kui hankelepingu eeldatav maksumus on võrdne sotsiaal- ja eriteenuste riigihanke piirmääraga või ületab seda ja hankelepingu peamine eesmärk on seotud tema tegutsemisega võrgustikusektoris või kui hankelepingu peamist eesmärki ei ole võimalik kindlaks määrata.
7. AS Saarte Liinid RHS § 5 lg 3 p 3 nimetatud võrgustikusektori hankijana ei ole kohustatud alla lihthanke piirmäära jääva riigihanke läbiviimisel kohaldama RHS-is sätestatud menetlusreegleid ning juhindub RHS-is sätestatud riigihanke korraldamise üldpõhimõtetest ja käesolevast korrast. Hankija juhindub RHS-is sätestatud menetlusreeglitest, kui neile on vastavas hankedokumendis otseselt viidatud.
8. Korrast sätestatud tingimused kehtivad järgnevatele hangetele (edaspidi ka *hange* või *hanked*):
 - 8.1. riigihanke rahvusvahelist piirmäära ületavatele riigihangetele (edaspidi *riigihange*);
 - 8.2. riigihangetele, mida rahastatakse struktuuritoetustest, kui toetuse saaja on hankija riigihangete seaduse § 5 lõike 3 tähenduses ja riigihanke eeldatav maksumus ilma käibemaksuta on võrdne riigihangete seaduses nimetatud riigihanke piirmääraga¹ või ületab seda, peab ta riigihanke korraldamisel riigihangete seaduse §-des 146–152 nimetatud valdkondades rakendama sama seaduse 5. peatükis sätestatud menetluskorda² (edaspidi *riigihange*);
 - 8.3. lihthanke piirmäära (siin ja edaspidi võrgustikusektori hankijale kehtestatud lihthanke piirmäärad) ületavatele riigihangetele (edaspidi *lihthange*);
 - 8.4. riigihangetele alla lihthanke piirmäärade (edaspidi *ostumenetus*);
 - 8.5. sotsiaalteenustele³ ja eriteenustele⁴.
9. Korra punktis 8.1. ja 8.5. nimetatud **riigihanke rahvusvahelist piirmäära ületavate riigihangete eeldatav hankelepingu maksumus on:**
 - 9.1. asjade ja teenuste hankelepingu korral **428 000** (nelisada kakskümmend kaheksa tuhat) **eurot ja üle selle;**
 - 9.2. ehitustööde hankelepingu ning kontsessioonilepingu korral **5 350 000** (viis miljonit kolmsada viiskümmend tuhat) **eurot ja üle selle;**
 - 9.3. sotsiaal- ja eriteenuste korral **1 000 000** (üks miljon) **eurot ja üle selle.**
10. Korra punktis 8.3. nimetatud **lihthanke piirmäära ületavate riigihangete eeldatav hankelepingu maksumus on:**

¹ Riigihanke piirmäär RHS-i tähenduses on asjade või teenuste hankelepingu korral 60 000 eurot ja ehitustööde hankelepingu korral 150 000 eurot (RHS § 14 lg 2)

² Perioodi 2014-2020 struktuuritoetuste seadus § 26 lg 2.

³ Euroopa Parlamendi ja nõukogu direktiivi 2014/25/EL XVII lisa 1.-5. jaotises nimetatud sotsiaalteenus.

⁴ Euroopa Parlamendi ja nõukogu direktiivi 2014/25/EL XVII lisa 6.-15. jaotises nimetatud eriteenus.

- 10.1. võrgustikusektori hankija sõlmitava asjade või teenuste hankelepingu korral **60 000** (kuuskümmend tuhat) **eurot ja üle selle;**
- 10.2. võrgustikusektori hankija sõlmitava ehitustööde hankelepingu korral **300 000** (kolmsada tuhat) **eurot ja üle selle.**

11. Korra punktis 8.4. nimetatud **alla lihthanke piirmäära jäävate riigihangete eeldatav hankelepingu maksumus ilma käibemaksuta on:**
 - 11.1. võrgustikusektori hankija sõlmitava asjade või teenuste hankelepingu korral **kuni 60 000** (kuuskümmend tuhat) **eurot;**
 - 11.2. võrgustikusektori hankija sõlmitava ehitustööde hankelepingu korral **kuni 300 000 (kolmsada tuhat) eurot.**

12. Hangete korraldamise otsustab Hankija juhatus või juhatuse liige või struktuuriüksuse juht või vastava tegevusvaldkonna juht, sh. IT-juht, sadamate peakapten (edaspidi *hanget korraldav isik*) vastavalt korrale, kinnitatud hankeplaanile, Hankija vajadustele ja eelarvele.

13. Hankija lähtub asjade ostmiseks, teenuste ja ehitustööde tellimiseks hangete planeerimisel, korraldamisel ning hankelepingute ja raamlepingute sõlmimisel riigihangete seadusest, seaduse alusel kehtestatud õigusaktidest, hanke rahastamisel struktuuritoetustest ka vastavatest õigusaktidest ning käesolevast korrast.

II Hanke korraldamise üldpõhimõtted ja hankeplaan

14. Hanke korraldamisel on Hankija kohustatud järgima RHS-is vastavale hankele sätestatud, sealhulgas **riigihanke korraldamise üldpõhimõtteid** (RHS § 3):
 - 14.1. Hankija tegutseb riigihanke korraldamisel läbipaistvalt, kontrollitavalt ja proportsionaalselt;
 - 14.2. Hankija kohtleb kõiki isikuid, kelle elu- või asukoht on Eestis, mõnes muus Euroopa Liidu liikmesriigis, muus Euroopa Majanduspiirkonna lepinguriigis või Maailma Kaubandusorganisatsiooni riigihankelepinguga ühinenud riigis, võrdselt ja jälgib, et kõik isikutele seatavad piirangud ja kriteeriumid oleksid riigihanke eesmärgi suhtes proportsionaalsed, asjakohased ja põhjendatud;
 - 14.3. Hankija tagab konkurentsi efektiivse ärakasutamise riigihankel, kusjuures avalik-õigusliku juriidilise isiku või avalikke vahendeid kasutava eraõigusliku isiku osalemine riigihankes ei tohi moonutada konkurentsi tema poolt avalike vahendite kasutamise tõttu;
 - 14.4. Hankija väldib konkurentsi kahjustavat huvide konflikti;
 - 14.5. Hankija kasutab rahalisi vahendeid säästlikult ja otstarbekalt, sõlmib hankelepingu parima võimaliku hinna ja kvaliteedi suhte alusel ning viib riigihanke läbi mõistliku aja jooksul.

15. Hanke eeldatav maksumus määratakse RHS-is sätestatud reeglite alusel. Hankija ei või jaotada riigihanget osadeks eesmärgiga eirata RHS-is riigihangete teostamiseks kehtestatud korda või nõudeid, eriti kui hankelepingu esemeks on funktsionaalselt koos toimivad või sama eesmärgi saavutamiseks vajalikud asjad, teenused või ehitustööd. Hankija võib jaotada riigihanke osadeks, kui see on objektiivsetel põhjustel õigustatud.

16. Asjade ostmine ja teenuste tellimine maksumusega alates 60 000 eurost ja ehitustööde tellimine maksumusega alates 300 000 eurost (s.o. riigihanked ja lihthanked) toimub eelarveaasta kohta koostatud **hankeplaani** alusel. Hankeplaani võib kanda ka eelnimetatust väiksema eeldatava maksumusega hankeid.
17. Hangete planeerimise eesmärgil kinnitab juhatus hankeplaani eelarveaastaks hiljemalt kolme (3) nädala jooksul peale eelarve kinnitamist Hankija nõukogu poolt. Hankeid võib erandkorras läbi viia ka hankeplaani väliselt (edaspidi *erakorralised hanked*). Hanke kajastamine hankeplaanis ei kohusta Hankijat hanget läbi viima või hanget läbi viima vastavalt hankeplaanis sätestatud andmetele.
18. Erakorralised hanked on eelkõige hanked, mille korraldamise vajadus tuleneb objektiivsetest asjaoludest, sealhulgas asjaoludest, mida ei olnud võimalik hankeplaani koostamisel ette näha.
19. Hangete planeerimist ja hankeplaani koostamist korraldab ehitamise ja arenduse eest vastutav Hankija juhatuse liige (edaspidi *hankeplaani koostaja*). Hankeplaani koostaja kooskõlastab hankeplaani eelnõu enne juhatusele kinnitamiseks esitamist teiste juhatuse liikmete ja hankeid korraldavate isikutega, kes esitavad igal aastal hiljemalt 1. novembriks järgmise aasta hangete taotlused (s.o. hanke nimetus, hanke alustamise eeldatav aeg, eeldatav maksumus jt. vajalikud andmed).
20. Hankeplaani koostamisel juhindub hankeplaani koostaja Hankija eelarves ettenähtud rahalistest vahenditest, nõukogu otsustest ja kinnitatavatest dokumentidest, eelkõige investeeringute ja soetuste ajakavadest, samuti Hankijale eraldatavatest rahalistest vahenditest, s.h. Euroopa Liidu struktuuritoetustest, ja nende kasutamise tingimustest.
21. Hankeplaani koostamisel tuleb hangete planeerimisel arvesse võtta hankelepingu või raamlepingu sõlmimiseni kuluvat aega, s.h. hankedokumentide (vastavalt hankemenetluse liigile riigihanke alusdokumendid või lihthanke dokumendid või ostumenetluse hankedokument(id)) koostamiseks vajalikku aega, samuti muid RHS-is sätestatud tähtaegu, s.h. pakkumuste esitamiseks, hankemenetluses pakkujate kvalifitseerimiseks ja pakkumuste läbivaatamiseks ning hindamiseks vajalikku aega, samuti hankelepingu või raamlepingu sõlmimisele eelnevat ooteaega vastavalt RHS-ile.
22. Hankeplaani muudetakse vastavalt vajadusele (näit. eelarve muutmise korral) hankeplaani koostaja korraldamisel tema enda või hanget korraldava isiku algatusel, või järelevalve korras tehtud ettepaneku alusel.
23. Hankeplaanis näidatakse vähemalt järgmised andmed:
 - 1) ostetava asja või tellitava teenuse nimetus (vajadusel täpsustatakse riigihanke alustamisel);
 - 2) hankemenetluse liik;
 - 3) hanketeate avaldamise koht (riigihangete registris ja/või Hankija veebilehel) ja kas riigihangete korraldatakse elektroonilise hankena e-riigihangete keskkonnas;
 - 4) hankelepingu eeldatav maksumus (konkreetses rahalises suurusena või vahemikuna või kas maksumus on võrdne või ületab riigihanke piirmäära

(struktuuritoetusest rahastatava riigihanke korral) või lihthanke piirmäärade või riigihanke rahvusvahelist piirmäärade) ja finantseerimise allikas;

5) hanke algatamise eeldatav aeg kuu(de) või kvartali täpsusega;

6) hanke korraldamise eest vastutav isik (edaspidi *hanke eest vastutav isik*).

III Hanke eest vastutav isik ja hanke komisjon

24. **Hanke eest vastutavaks isikuks** on üldjuhul tegevusvaldkonna, mille tegevuseks vajalikku asja ostetakse või teenust tellitakse, eest vastutav juhatuse liige või struktuuriüksuse juht või tegevusvaldkonna juht. Vastutavaks isikuks võib olla ka muu töötaja, kes on selleks määratud juhatuse otsusega, juhatuse esimehe käskkirjaga või struktuuriüksuse juhi korraldusega (temale alluvate töötajate hulgas). Hanke eest vastutav isik on ka tehnilise kirjelduse eest vastutav isik ja lepingu täitmise eest vastutav isik, kui ei ole määratud teisiti.

24.1. Kui juhatuse otsuses või hankeplaanis ei ole määratud teisti, on hanke eest vastutavaks isikuks:

24.1.1. ehitamise, arenduse ja kindlustamisega seotud valdkondades ehitustööde ja teenuste tellimisel ning asjade ostmisel selle valdkonna eest vastutav juhatuse liige, v.a. punktis 24.1.3. nimetatud juhtudel;

24.1.2. finantsteenuste tellimisel selle valdkonna eest vastutav juhatuse liige;

24.1.3. igapäevaseks majandustegevuseks struktuuriüksusele vajalike erinevate asjade ostmisel, teenuste tellimisel ja ehitustööde tellimisel hankelepingu maksumusega kuni 5000 eurot/kalendrikuus struktuuriüksuse juht (keskkontori osas juhatuse esimees), võttes arvesse struktuuriüksuse eelarves ettenähtud rahalisi vahendeid ja enne hanke alustamist juhatusele saadud juhiseid järgimisele kuuluva menetluskorra osas (et ei toimuks hanke osadeks jaotamisi, või kui seda tehakse struktuuriüksuste lõikes samalaadsete asjade ja teenuste osas, siis iga osa kohta kohaldataks kõigi osade summeeritud eeldatava maksumusega hankelepingu sõlmimisele kohaldatavat korda);

24.1.4. vastava tegevusvaldkonna juht.

25. Hanke eest vastutav isik:

25.1. vastutab hanke läbiviimiseks vajalike eelotsustuste ja toimingute teostamise eest;

25.2. teeb või tagab riigihanke valdkonna vanemspetsialisti poolt hanke väljakuulutamiseks, sealhulgas riigihangete registris või Hankija veebilehel hanketeate avaldamiseks vajalike toimingute tegemise;

25.3. koostab või tagab hangitavat asja või teenust hästi tundva(te) isiku(te) poolt hanke läbiviimiseks võimalikult üksikasjaliku tehnilise kirjelduse, kvalifitseerimistingimuste ja hindamiskriteeriumite koostamise;

25.4. vastutab hanketeate ja hankedokumentide ettevalmistamise eest, koostades need või tagades nende koostamise vastavuses RHS-i nõuetega, samuti, et nimetatud dokumendid sisaldavad pakkujale vajalikku kogu teavet hankemenetluses osalemiseks;

25.5. teeb (riigihangete registris Hankija nimel kannete tegemiseks volituste olemasolu korral) või tagab vajalike toimingute ja kannete tegemise, sealhulgas andmete (hanke üldandmed), hanke tingimuste (kvalifitseerimistingimused, vastavustingimused, hindamise kriteeriumid, pakkumuse maksumuse vorm jm.) ja teadete (perioodiline eelteade, kvalifitseerimissüsteemi teade, hanketeade,

- hankelepingu sõlmimise teade, hankelepingu muutmise teade, hankelepingu lõppemise teade jm. RHS-is nõutud teated) sisestamise ja esitamise riigihangete registris töötaja poolt, kellele on Hankija andnud vastavad volitused, edastades eelnimetatud isikule õigeaegselt selleks vajaliku teabe;
- 25.6. korraldab ja tagab hankedokumentide väljastamise ja pakkumuste vastuvõtmise, s.h. e-menetluse korral;
 - 25.7. vastutab RHS-is sätestatud tähtaegadest kinnipidamise eest;
 - 25.8. koostab või tagab vastuste koostamise pakkujate esitatud küsimustele ja selgitustaotlusele ning tagab vastamise RHS-is sätestatud korras;
 - 25.9. tagab pakkujate teavitamise hankija otsustest;
 - 25.10. korraldab ja tagab riigihanke menetluse käigus loodud ja saadud dokumentatsiooni süstematiseerimise ja säilitamise;
 - 25.11. juhib pakkujatega peetavaid läbirääkimisi (hankemenetlustes, kus läbirääkimised on lubatud) ja tagab läbirääkimiste protokollimise;
 - 25.12. jälgib lepingu täitmist (juhul, kui on lepingu täitmise eest vastutavaks isikuks) ja teavitab vajadusel mittekohasest täitmisest tegevusvaldkonna juhti või juhatust meetmete rakendamiseks lepingu kohase täitmise tagamiseks;
 - 25.13. täidab muid käesolevast korrast ja RHS-ist tulenevaid hanke eest vastutava isiku ülesandeid.
26. Hanke eest vastutav isik esitab Hankija juhatusele (juhul, kui hanke eest vastutav isik ei ole vastava tegevusvaldkonna juht, siis kooskõlastatult vastava tegevusvaldkonna juhiga):
- 26.1. korra punktides 8.1., 8.2. ja 8.3. nimetatud hangete (riigihangete ja lihthangete) läbiviimiseks vajalike hankedokumentide (sealhulgas lihthanke dokumentide) ja hanketeade eelnõud tema poolt allkirjastatult, vastutades esitatud dokumentide ja andmete õigsuse eest;
 - 26.2. hanke läbiviimiseks vastavasisulise juhatuse otsuse eelnõu, näidates selles moodustava hanke komisjoni koosseisu ja muud korra punktis 28 nimetatud andmed.
27. Juhatuse otsusega kinnitatakse hankedokumentid ja hanketeade (riigihangete registris avaldamiseks), moodustatakse hanke komisjon (nimetatud ka *hindamiskomisjon*) ning määratakse kindlaks hanke läbiviimiseks vajalikud muud andmed ja asjaolud.
28. Juhatuse otsuses hanke algatamisel määratakse kindlaks:
- 1) hanke nimetus;
 - 2) hankelepingu eeldatav maksumus;
 - 3) RHS-i alusel kohaldatav hankemenetluse liik;
 - 4) hanke eest vastutav isik;
 - 5) hanke komisjoni koosseis;
 - 6) teate avaldamine Hankija veebilehel;
 - 7) muud vajalikud andmed ja otsustused, tulenevalt konkreetsest hankest.
29. Hanke komisjoni koosseisu kuulub vähemalt kolm (3) liiget, kellest üks määratakse komisjoni esimeheks, ja protokollija. Hanke eest vastutav isik on hanke komisjoni esimees, kui juhatuse otsuses ei ole määratud teisiti.

30. Struktuurifondidest rahastatavate hangete korral määrab Hankija komisjoni koosseisu ja pädevuse vastavalt õigusaktides ja struktuuritoetuse rakendamise eeskirjas sätestatud nõuetele.
31. Arvestades konkreetse hanke spetsiifikat, on juhatusel ja/või hanke komisjonil õigus kaasata komisjoni töösse sõltumatu erapooletuid asjatundjaid, eksperte või spetsialiste, kes ei ole hanke komisjoni liikmed. Eelnimetatud kaasatud isikud on hääleõiguseta.
32. Hanke korraldamisel peab vältima konkurentsi kahjustavat huvide konflikti vastavalt ärietika aluste ja huvide konflikti vältimise juhendile (avalikustatud Hankija veebilehel www.saarteliinid.ee). Hanke komisjoni tööst ja menetletava hanke osas otsuste tegemisel ei või osa võtta isik, kellel esineb huvide konflikt, s.o. olukord, kus Hankija või tema nimel tegutseva isiku töötajal, ametnikul, juhatuse liikmel või muul pädeval esindajal, kes on kaasatud riigihanke ettevalmistamisse või korraldamisse või kes võib muul moel mõjutada selle riigihanke tulemust, on otseselt või kaudselt finantsalaseid, majanduslikke või muid isiklikke huvisid, mida võib käsitada tema erapooletust ja sõltumatust kahjustavatena (edaspidi *huvide konflikt*). Hanke komisjoni töös ja menetletava hanke osas otsuste tegemisel osalevad isikud kinnitavad vajadusel oma erapooletust käesolevas Korras sisalduva vormi kohases Erapooletuse ja konfidentsiaalsuse deklaratsioonis, milles andmed projekti, hanke nime ja avaldamise viite osas täidetakse tulenevalt vastavast hankest.
33. Huvide konflikti esinemisel peab komisjoni liige viivitamatult hoiduma menetletava hanke osas edasisest tegevusest komisjoni liikmena või otsuste tegemisest juhatuse liikmena ja toimima vastavuses ärietika aluste ja huvide konflikti vältimise juhendiga ning teavitama sellest ka komisjoni. Taandunud komisjoni liikme ülesandeid täidab sellisel juhul tema asendusliige.
34. Hanke komisjoni ülesandeks on (tulenevalt RHS-ist või hankedokumentidest):
 - 1) pakkumuste avamine (kui see on ette nähtud);
 - 2) pakkujate hankemenetlusest kõrvaldamise aluste kontrollimine ja kõrvaldamine;
 - 3) pakkujate ja taotlejate kvalifitseerimine või mittekvalifitseerimine;
 - 4) pakkumuste vastavuse kontrollimine, pakkumuste vastavaks tunnistamine või mittevastavaks tunnistamine;
 - 5) pakkumuste hindamine;
 - 6) hankelepingu eeldatavat maksumust ületavate pakkumuste korral jt. juhtudel juhatusele ettepaneku tegemine otsustamiseks;
 - 7) eduka pakkumuse väljaselgitamine ja pakkumuse edukaks tunnistamine;
 - 8) hankemenetluse lõpetamise otsuste tegemine;
 - 9) muud RHS-ist või hankedokumentidest tulenevad toimingud ja otsused.
35. Hanke komisjon on otsustusvõimeline, kui selle tööst võtab osa rohkem kui pool komisjoni liikmetest. Hanke komisjoni esimees ja liikmed on hääleõiguslikud. Protokollija on hääleõiguseta. Komisjoni otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab üle poole komisjoni liikmetest. Komisjoni liikmel ei ole õigust loobuda hääletamisest või jääda erapooletuks. Otsusele vastu hääletanud komisjoni liikme

eriarvamus tuleb fikseerida kirjalikult komisjoni protokollis või lisada protokollile kirjalik eriarvamus.

36. Hanke komisjoni juhib ja komisjoni liikmete vahelist infovahetust korraldab komisjoni esimees. Komisjoni esimees vastutab komisjoni töö eest. Hanke komisjoni koosolekud ja vastu võetud otsused protokollib protokollija. Protokollile kirjutavad alla komisjoni esimees, komisjoni liikmed ja protokollija.
37. Kui hanke komisjoni ei moodustata, täidab komisjoni ülesandeid hanke eest vastutav isik. Hanke eest vastutava isiku puhul ei tohi esineda huvide konflikti ja ta peab olema erapooletu. Huvide konflikti esinemisel peab ta juhinduma korra punktist 33 ja teavitama oma taandumisest ning põhjustest isikule, kellele ta allub või juhatusele.
38. Hanke komisjoni otsused vaatab läbi juhatus (välja arvatud juhul, kui kõik juhatuse liikmed on vastava hanke komisjoni hääleõiguslikud liikmed, või kui juhatus on otsustanud teisiti), kes annab hinnangu hanke komisjoni otsuste vastavusele õigusaktides sätestatud nõuetele, edukal pakkujal hankemenetlusest kõrvaldamise aluste puudumisele ning otsustab edukaks tunnistatud pakkumuse esitanud pakkujaga hankelepingu sõlmimise. Käesolevas punktis sätestatud ei rakendata üldjuhul struktuurifondidest rahastatavate hangete, millised on vastavalt struktuuritoetuse rakendamise eeskirjale rakendusüksuse kontrolli all, osas.
39. Hanke komisjoni volitused kehtivad kuni hankelepingu (või raamlepingu) sõlmimiseni.

IV Riigihanke korraldamine

40. Lepingute sõlmimiseks asjade ostmisel ja teenuste tellimisel maksumusega 428 000 eurot ja üle selle ning ehitustööde tellimisel maksumusega 5 350 000 eurot ja üle selle, samuti korra punktis 8.2. märgitud juhtudel (hanke rahastamine struktuuritoetusest ja hankelepingu eeldatav maksumus on suurem kui riigihangete seaduses nimetatud riigihanke piirmäär) tuleb korraldada hankemenetlus vastavalt RHS-ile ja korrale. Korra punktis 8.2. märgitud hangete korral järgida ka struktuuritoetuste kasutamist reguleerivaid õigusakte.
41. Riigihanke alustamisel avaldatakse hanketeade riigihangete registris vastavalt RHS-ile. Riigihanke kohta teabe avaldamine Hankija veebilehel ei ole nõutav.

V Lihthanke korraldamine

42. Lepingute sõlmimiseks asjade ostmisel ja teenuste tellimisel maksumusega 60 000 eurot kuni 427 999 eurot ning ehitustööde tellimisel maksumusega 300 000 eurot kuni 5 349 999 eurot tuleb korraldada lihthange vastavalt RHS § 125 sätestatule.
43. Lihthankemenetlus algab hanketeate avaldamisega riigihangete registris (välja arvatud RHS § 125 lõikes 3 sätestatud juhul) ning lõpeb RHS § 73 lõikes 3 sätestatud alusel.

44. Lihthanke kohta teabe avaldamine Hankija veebilehel ei ole nõutav.
45. Hankija määrab lihthanke dokumentides lihthankemenetluse korra. Lisaks RHS-i §-is 125 sätestatud nõuetele võib hankija lihthankemenetluse korra määramisel lähtuda ka teistest RHS-i sätetest.
46. Lihthanke korraldamiseks valmistab hanke eest vastutav isik ette korra punktis 25 nimetatud dokumendid vajalikus ulatuses, lähtudes hankelepingu esemeks olevatest asjadest, teenustest või ehitustöödest. Lihthankemenetluse läbiviimisel järgib Hankija RHS-i §-s 3 sätestatud riigihanke korraldamise üldpõhimõtteid ja käesolevat korda.
47. Juhul, kui Hankija korraldab lihthanke järjestikuste etappidena või soovib pidada lihthankes läbirääkimisi, sätestatakse selline võimalus ja tingimused lihthanke dokumentides.
48. Hankija ei või anda nõustumust hankelepingu sõlmimiseks enne viie tööpäeva möödumist pakkumuse edukaks tunnistamise otsuse või hankelepingu sõlmimise otsuse kohta teate esitamisest.

VI Alla lihthanke piirmäära jäävate hangete korraldamine (ostumenetlus)

49. Alla lihthanke piirmäära jäävate hangete korral (asjade ostmine ja teenuste tellimine maksumusega kuni 60 000 eurot ja ehitustööde tellimine maksumusega kuni 300 000 eurot) tuleb lähtuda RHS-i §-s 3 sätestatud riigihanke korraldamise üldpõhimõtetest, et tagada olemasolevate konkurentsitingimuste efektiivne ärakasutamine, järgida rahaliste vahendite säästliku ja otstarbeka kasutamise põhimõtet ning saavutada hanke eesmärk mõistliku hinnaga, tagades konkurentsi korral erinevate pakkumuste võrdlemise teel parima võimaliku hinna ja kvaliteedi suhte (ostumenetlus).
50. Ostumenetluse korraldamisel:
 - 50.1. lähtutakse käesolevast korrast;
 - 50.2. hanke eest vastutav isik otsustab hankedokumentide või hinnapäringu koostamise vajaduse üle, koostab need või tagab nende koostamise ja kinnitab need oma allkirjaga;
 - 50.3. hanke eest vastutav isik hindab turuolukorda ning üldjuhul määratleb potentsiaalsete pakkujate ringi;
 - 50.4. esitab Hankija kutse hankemenetlusel osalemiseks ja hankedokumendid või hinnapäringu üldjuhul vähemalt 3-le (kolmele) turul vastavat asja müüvale, teenust või ehitustööd pakkuvale isikule;
 - 50.5. võib Hankija avaldada Hankija veebilehel teate hankelepingu sõlmimise soovi kohta ja teabe pakkumuste esitamiseks, väljastamata ühelegi isikule kutset hankemenetluses osalemiseks.
 - 50.6. Hankija võtab pakkumuse vähemalt ühelt (1) pakkujalt alljärgnevatel juhtudel:
 - 50.6.1. hangete puhul, mille hankelepingu eeldatav maksumus ilma käibemaksuta on asjade ostmisel või teenuste tellimisel kuni 10 000 eurot või ehitustööde tellimisel kuni 20 000 eurot;

- 50.6.2. tehnilistel või ainuõiguste, sealhulgas intellektuaalomandi õiguste kaitsega seotud põhjustel, mis võimaldavad lepingu sõlmida üksnes ühe pakkujaga, või kunstilistel põhjustel, sealhulgas unikaalse kunstiteose või kunstilise esituse loomisel või omandamisel;
 - 50.6.3. lepingu kiire sõlmimine on vajalik Hankijast sõltumatute ettenägematute sündmuste tagajärjel tekkinud äärmise vajaduse tõttu;
 - 50.6.4. toimunud avariide korral või võimaliku avarii tunnuste ilmnemise korral:
 - 50.6.4.1. avarii põhjuste selgitamiseks või avarii ennetamiseks on vajalik tellida ekspertiisi ning pädevat ekspertiisi teostavate isikute hulgas puudub konkurent;
 - 50.6.4.2. avarii järgselt või avarii ennetamiseks on ekspertiisi akti kohaselt vajalik kiiresti tellida uurimis-, mõõdistus-, projekteerimis- ja/või ehitustööd avariielse olukorra taastamiseks;
 - 50.6.5. kui asju ostetakse samalt pakkujalt varem ostetud asjade osaliseks asendamiseks või täiendamiseks ning pakkuja vahetuse tõttu tuleks osta teistsuguste tehniliste omadustega asju, mis ei oleks olemasolevate asjadega tehniliselt kokkusobivad, või mille hooldamine ja käitamine tooks kaasa tehnilisi probleeme;
 - 50.6.6. asju ostetakse eriti soodsatel tingimustel või lühikese aja jooksul pakutud eriti soodsat võimalust ära kasutades tavalisest turuhinnast oluliselt madalama hinnaga või asju ostetakse kaubabörsil;
 - 50.6.7. juhul, kui eelnevalt korraldatud ostumenetluse käigus ei ole esitatud ühtegi pakkumust või kui kõik pakkujad või esitatud pakkumused ei vastanud hanketeates, hankedokumentides või hinnapäringus esitatud nõuetele, s.h. kvalifitseerimistingimustele;
 - 50.6.8. tellitakse samalt pakkujalt esialgses projektis või lepingus mittesisaldunud, kuid esialgses lepingus kirjeldatud ehitustööde tegemiseks või teenuste osutamiseks ettenägematute asjaolude tõttu vajalikuks osutunud täiendavaid ehitustöid või teenuseid, kusjuures selliseid täiendavaid ehitustöid või teenuseid ei saa tehniliselt või majanduslikult esialgse lepingu esemest eraldada ilma Hankijale suuri kulutusi põhjustamata või on täiendavad ehitustööd või teenused esialgse hankelepingu täitmiseks vältimatult vajalikud;
 - 50.6.9. muudel põhjendatud juhtudel.
51. Ostumenetluses võib vajadusel kohaldada käesoleva korra III peatükis sätestatud hankedokumentide kinnitamise ja hanke komisjoni osas, samuti juhatuse poolt hanke komisjoni otsuste läbivaatamise osas.
 52. Pakkujad esitavad oma pakkumused Hankija poolt määratud ajaks, viisil ja koosseisus kas vormikohase pakkumusena või vabas vormis sõltuvalt ostumenetluses Hankija poolt kehtestatud tingimustest ja nõuetest.
 53. Alla lihthanke piirmäära jäävate hangete korral eelistatakse üldreeglina eduka pakkumuse valiku kriteeriumina madalaimat hinda. Võimalusel kasutatakse ka muid objektiivset hindamist võimaldavaid kriteeriume (garantiaeg, kvaliteet jms), millest on eelnevalt pakkujaid teavitatud.
 54. Alla lihthanke piirmäära jäävate hangete läbiviimisel on hanke eest vastutavaks isikuks käesoleva korra punktis 24 (ja selle alapunktides) määratud isik, kes lähtub ostumenetluse läbiviimisel Hankija vajadustest vastavas tegevusvaldkonnas, rahalistest võimalustest (sealhulgas struktuuriüksuse eelarvest) ja eelnevatest Hankija sisestest kooskõlastustest (olemasolul).

55. Ostumenetluses asjade ostmisel, teenuste tellimisel ja ehitustööde tellimisel maksumusega kuni 5000 eurot/kalendrikuus tehtavad otsustused (ja vajadusel nende põhjendused) kinnitab või fikseerib oma otsuse hanget korraldav isik kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Juhul, kui eduka pakkumuse maksumus ületab 5000 eurot/kalendrikuus asjade ostmisel, teenuste tellimisel ja ehitustööde tellimisel, esitab hanke eest vastutav isik ostumenetluses esitatud ja koostatud dokumendid kooskõlastamiseks juhatuse liikmele või liikmetele, kellele ta allub, ja finantskontrolleri funktsioone täitvale töötajale enne pakkujate teavitamist hankemenetluse tulemustest. Mittekooskõlastamise korral tuleb ostumenetluses tehtud otsustused üle vaadata nende vastavusse viimiseks RHS-i ja korraga.
56. Juhul, kui hanget korraldaval isikul ei ole käskkirja või korralduse väljaandmise õigust (sh. korra punktis 24. nimetatud isikud), vormistatakse ostumenetluses asjade ostmisel, teenuste tellimisel ja ehitustööde tellimisel maksumusega üle 5000 euro/kalendrikuus tehtavad otsustused ja nende põhjendused juhatuse otsusena.
57. Hanke eest vastutav isik tagab pakkujate teavitamise kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis (kirja või meiliga) hankemenetluse tulemustest hiljemalt kolme (3) tööpäeva jooksul otsuse tegemisest arvates.

VII Sotsiaal- ja eriteenused

58. Vastavalt RHS § 15 lg 10 kohaldab võrgustikusektori hankija sotsiaal- ja eriteenuste hankelepingu sõlmimisel RHS §-s 166 sätestatud korda, kui hankelepingu eeldatav maksumus on võrdne sotsiaal- ja eriteenuste riigihanke piirmääraga või ületab seda ja hankelepingu peamine eesmärk on seotud tema tegutsemisega võrgustikusektoris või kui hankelepingu peamist eesmärki ei ole võimalik kindlaks määrata.
59. Vastavalt RHS § 166 lg 1 Euroopa Parlamendi ja nõukogu direktiivi 2014/25/EL XIV lisas nimetatud sotsiaal- ja eriteenuste hankelepingute sõlmimisel kohaldab hankija RHS §-s 126 sätestatud, kui RHS §-s 166 ei ole sätestatud teisiti.
60. Vastavalt RHS § 166 lg 3 sotsiaal- ja eriteenuste erimenetlus, välja arvatud RHS § 126 lõikes 6 sätestatud juhul (mil Hankijal on õigus korraldada sotsiaal- ja eriteenuste erimenetlus väljakuulutamisetähtaegade läbirääkimistega hankemenetlusena), algab hanketeate, perioodilise eelteate või kvalifitseerimissüsteemi teate avaldamisega registris.
61. Vastavalt RHS § 14 lg 2 p 3 on riigihanke piirmäär RHS-i tähenduses Euroopa Parlamendi ja nõukogu direktiivi 2014/25/EL XVII lisa 1.–5. jaotises nimetatud sotsiaalteenuste hankelepingu korral 300 000 eurot.
62. Vastavalt RHS § 14 lg 2 p 1 on riigihanke piirmäär RHS-i tähenduses Euroopa Parlamendi ja nõukogu direktiivi 2014/25/EL XVII lisa 6.–15. jaotises nimetatud eriteenuste hankelepingu korral 60 000 eurot.
63. Hankija järgib sotsiaal- ja eriteenuste tellimisel, mille hankelepingu eeldatav maksumus on alla sotsiaal- ja eriteenuste riigihanke piirmäär, RHS-i §-s 3 sätestatud riigihanke korraldamise põhimõtteid ning sõlmib hankelepingu kirjalikus vormis, kui selle maksumus ilma käibemaksuta on vähemalt 20 000 eurot.
64. Sotsiaal- või eriteenuste tellimiseks hindab hanke eest vastutav isik tellitava teenuse turuolukorda ning määratleb potentsiaalsete pakkujate ringi. RHS-is sätestatud

juhtudel korraldab hanke eest vastutav isik hanketeate avaldamise riigihangete registris ja vajadusel Hankija veebilehel.

65. Hanke eest vastutav isik korraldab potentsiaalsetele pakkujatele pakkumuse esitamise ettepaneku edastamise. Hanke eest vastutav isik kontrollib saanud pakkumusi ning selgitab välja eduka pakkumuse. Kui sotsiaal- või eriteenuse maksumus on 10 000 (kümme tuhat) eurot või üle selle, on sotsiaal- või eriteenuse tellimiseks vajalik kirjalik juhatuse otsus.

VIII Hankija veebilehel hangete kohta avaldatav teave

66. Hankija poolt korraldatavate, käesoleva korra punktides 8.4. nimetatud hangete kohta, mille hankelepingu eeldatav maksumus on asjade ostmisel või teenuste tellimisel suurem kui 10 000 eurot või ehitustööde tellimisel suurem kui 20 000 eurot, avaldatakse Hankija veebilehel www.saarteliinid.ee hangete kohta üldjuhul järgmine teave:

- 66.1. hankija nimi;
- 66.2. hanke nimetus ja lepingu eseme lühikirjeldus;
- 66.3. taotluste esitamise kord hankedokumentide väljastamiseks;
- 66.4. andmed lisateabe saamiseks (kontaktisik, sidevahendite numbrid);
- 66.5. pakkumuste esitamise tähtaeg;
- 66.6. eduka pakkumuse esitanud pakkuja nimi, kellega Hankija on sõlminud lepingu ja lepingu sõlmimise kuupäev;
- 66.7. vajadusel muu teave.

67. Korra punktides 66.1. – 66.5. nimetatud teave avaldatakse veebilehel viivitamatult, kuid mitte hiljem kui järgmisel tööpäeval arvates hankemenetluse alustamisest.

68. Hanke eest vastutav isik on konkreetsetest asjaoludest ja hanke spetsiifikast lähtudes õigustatud otsustama korra punktis 66 nimetatud hangete ning sotsiaal- ja eriteenuste kohta teate avaldamise üle, samuti teate avaldamisel veebilehel avaldatava teabe mahu üle.

69. Veebilehel avaldatud teabe alusel võivad pakkujad, kellele ei ole väljastatud hankedokumente ja keda ei ole kutsutud läbirääkimistele, esitada taotluse hankedokumentide väljastamiseks ja esitada pakkumuste esitamise tähtaja jooksul oma pakkumuse. Kõiki pakkujaid koheldakse võrdselt.

70. Korraldatava hanke kohta vajaliku teabe õigeaegse avaldamise eest Hankija veebilehel vastutab hanke eest vastutav isik.

IX Lepingu sõlmimine ja muutmine. Lepingu täitmise järelevalve, hankega seotud dokumendid

71. Rahvusvahelises hankemenetluses ei või hankija hankelepingut sõlmida enne **14 päeva** möödumist RHS § 104 lõikes 8 nimetatud eduka pakkuja kõrvaldamata jätmise ja kvalifitseerimise otsuse kohta teate esitamisest (edaspidi *ooteaeg*). Riigihangetes, mille eeldatav maksumus on väiksem kui rahvusvaheline piirmäär, kohaldab hankija **10 päevast** ooteaega. Lihthankes ei või hankija hankelepingut sõlmida enne **5 tööpäeva** möödumist pakkumuse edukaks tunnistamise otsuse või

hankelepingu sõlmimise otsuse kohta teate esitamisest. Ooteaega ei pea kohaldama hankelepingu sõlmimisel raamlepingu või dünaamilise hankesüsteemi alusel, väljakuulutamisetähtaajaga hankemenetluse korral või juhul, kui muud liiki hankemenetluses on esitanud pakkumuse ainult üks pakkuja. Enne ooteaja möödumist sõlmitud hankeleping on tühine.

72. Lepingu peab Hankija sõlmima kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis, kui selle maksumus on vähemalt **20 000 eurot**. Hankija võib riigihanke alusdokumentides sätestada, et hankeleping sõlmitakse kirjalikus, elektroonilises või notariaalses vormis.
73. Lepingu teenuste tellimiseks tuleb sõlmida sõltumata maksumusest kirjalikult juhul, kui poolte ühesuguse arusaama tagamiseks on teenuse osutamise tingimustes ja teenuse kvaliteedis oluline eelnevalt kirjalikult kokku leppida.
74. Lepingu allkirjastatakse digitaalselt või paber kandjal. Paberdokumendina vormistatud leping allkirjastatakse lepingu pooltele vastavas arvus eksemplarides.
75. Lepingu, mille maksumus ilma käibemaksuta jääb alla 20 000 euro, tuleb dokumenteerida kirjalikku taasesitamist võimaldaval kujul (Hankija hinnaküsimine (hinnaküsimised), pakkuja(te) hinnapakumine (hinnapakumised), Hankija tellimus, teostatud ehitustöö või teenuse või asja üleandmise-vastuvõtmise akt, arve, ostukviitung vmt.).
76. Lepingule kirjutab alla Hankija esindusõiguslik juhatuse liige vastavuses Hankija põhikirjaga. Struktuuriüksuse juhul, kelle tegevusvaldkonna eelarves on ette nähtud rahalised vahendid vastava asja ostmiseks või teenuse tellimiseks, on õigus sõlmida leping vastavalt talle antud volitustele.
77. Kui hankelepinguga võetakse Hankijale rahalisi kohustusi, milliseid ei ole ette nähtud jooksva aasta eelarve kuludes, annab Hankija nõukogu nõusoleku hankelepingu sõlmimiseks.
78. Hanke eest vastutav isik (või hankelepingu täitmise eest vastutav isik, kui see isik on eraldi määratud) hoolitseb lepingust tulenevate AS Saarte Liinid kohustuste täitmise ja lepingu täitmise järelevalve eest.
79. Lepingu täitmise järelevalve tähendab pidevat kontrolli selle üle, kas lepingu pooled täidavad kohustusi nõuetekohaselt. Muuhulgas jälgitakse lepingu tähtaegadest kinnipidamist, üleantavate asjade kogust ja kvaliteeti, pretensioonide esitamise tähtaegsust, vigade tekkimist, garantii kehtivuse ajal pretensioonide esitamist jm.
80. Juhul, kui hanke eest vastutaval isikul on teisele poolele pretensioone lepingu täitmise üle, konsulteerib ta pretensiooni esitamise osas hanget korraldava isikuga ja juhatusega. Pretensioonid tuleb esitada kirjalikult. Pretensioonide esitamise õigus on olenevalt lepingus sätestatust kas lepingu allkirjastajal või hanke eest vastutaval isikul või lepingus sätestatud isikul.

81. Lepingu täitmise järelevalve lõpeb lepingu kehtivusaja lõppemisel. Juhul, kui lepingus on kokku lepitud garantiis, lõpeb lepingu täitmise järelevalve garantii kehtivusaja lõppemisega.
82. Hankelepingu **muutmise** on erandlik ning vajab igakordset põhjendamist.
83. Hanke ettevalmistamise käigus arvestatakse muuhulgas eesmärgiga vältida hankelepingu hilisemat muutmist.
84. Hankelepingu muutmises võib kokku leppida üksnes juhul, kui:
- 84.1. hankelepingu üldist olemust, näiteks hankelepingu eset, ei muudeta ja muudatuse väärtus ei ületa rahvusvahelise hanke piirmäära ning muudatuste väärtus kokku ei ületa **10 %** asjade või teenuste või **15 %** ehitustööde hankelepingu algsest maksumusest või **10 %** kontsessioonilepingu algsest maksumusest;
 - 84.2. muudatuse väärtusest sõltumata ei muudeta hankelepingu üldist olemust ja muudatuse ulatus, sisu ja kohaldamistingimused, näiteks hinna läbivaatamise kohta, olid riigihanke alusdokumentides selgelt, täpselt ja ühemõtteliselt ette nähtud;
 - 84.3. samalt pakkujalt ostetakse täiendavaid asju, teenuseid või ehitustöid, mille järele on hankijal tekkinud vajadus ja mida riigihanke alusdokumendid ei sisaldanud, juhul kui pakkuja vahetamine põhjustaks hankijale olulist ebamugavust või märkimisväärseid lisakulusid ega oleks majanduslikel või tehnilistel põhjustel võimalik tulenevalt asjade, teenuste või rajatiste asendatavuse või koostoimimise vajadusest;
 - 84.4. muudatuse põhjustavad hoolsale hankijale ettenägematud asjaolud, kusjuures hankelepingu üldist olemust ei muudeta;
 - 84.5. pakkuja asendatakse uue riigihanke alusdokumentides sätestatud kvalifitseerimise tingimusi täitva pakkujaga, kui sellist muudatustingimust sisaldasid riigihanke alusdokumendid;
 - 84.6. pakkuja asendatakse osaliselt või täielikult uue riigihanke alusdokumentides sätestatud kvalifitseerimise tingimusi täitva pakkujaga ettevõtja restruktureerimise, sealhulgas ülevõtmise, ühinemise, võõrandamise või maksejõuetuse tõttu, eeldusel et pakkuja asendamisega ei kaasne hankelepingu muid olulisi muudatusi;
 - 84.7. muudatuse väärtusest sõltumata ei ole muudatus oluline.
85. Enne hankelepingu muutmises kokku leppimist koostab hankelepingu täitmise eest vastutav isik hankelepingu muutmise taotluse, pidades silmas punktis 84 toodud nõudeid, ja esitab selle juhatusele kooskõlastamiseks.
86. Juhatus kontrollib enne taotluse kooskõlastamist, kas hankelepingu muutmist tingivad asjaolud on põhjendatud ja vastavad RHS nõuetele.
87. Hankelepingu täitmise eest vastutav isik teavitab hanke eest vastutavat isikut hankelepingu muutmise taotlusest. Hanke eest vastutav isik korraldab punktide 84.3. ja 84.4. alusel tehtud hankelepingu muudatuse kohta registrile hankelepingu muutmise teate esitamise 10 kalendripäeva jooksul muudatuse tegemisest arvates.

88. Ühe hankega seotud paber kandjal dokumendid koondatakse hanke korraldamise menetluse kestel ühte toimikusse, milline toimik arhiveeritakse peale hankelepingu järgse garantiiaja lõppemist. Dokumentide väikese mahu korral võib mitme hanke dokumendid koondada ka samasse kausta.
89. Hanke eest vastutav isik tagab tema tegevusvaldkonnas hanke korraldamisega seotud dokumentide säilitamise ja Hankija keskkontori arhiivi üleandmise vastavalt Hankija asjaajamisjuhendis sätestatud korrale.
90. Digitaaldokumentide arhiveerimine, samuti Hankija poolt läbiviidud hangete ja nende tulemusena sõlmitud lepingutega seotud dokumentatsioon (sh hankedokumentid, pakkumused, protokollid, otsused, kirjavahetus, lepingud jms) registreeritakse, menetletakse ja säilitatakse Hankija dokumendihaldussüsteemis vastavalt asjaajamiskorrale. Hankija hangete (s.h. ostumenetluste) registrisse tuleb kanda ka eduka pakkuja nimi, registrikood, edukaks tunnistatud pakumuse maksumus, menetluse liik (ostumenetluse puhul ka mitu hinnapäringut). Dokumentatsiooni registreerimise korraldab ja selle eest vastutab hanke eest vastutav isik. Käesolevas punktis sätestatud järgida vastava asjaajamiskorra (dokumendihaldussüsteemi) ja hangete registri kehtestamisel.

X Hankelepingu lõppemisest teavitamine

91. RHS-is sätestatud juhtudel ja tingimustel esitab Hankija (hanke eest vastutav isik esitab (või tagab esitamise isiku poolt, kellel on volitused kannete tegemiseks riigihangete registris)) riigihangete registrile 30 (kolmekümne) päeva jooksul pärast hankemenetluse lõppemist hankelepingu sõlmimise teate või kui hankemenetlus on lõppenud RHS § 73 lõike 3 punktide 2–7 alusel, märgib registris peamised hankemenetluse lõppemisega seotud asjaolud.
92. Hankija esitab registrile 30 päeva jooksul pärast hankelepingu või raamlepingu lõppemist või raamlepingu alusel sõlmitud viimase hankelepingu lõppemist, kui hankeleping lõpeb hiljem kui raamleping, riigihangete registrile järgmise teabe:
- 1) hankelepingu tegelik maksumus;
 - 2) hankelepingus tehtud muudatused, mille kohta hankelepingu muutmise teadet ei esitatud;
 - 3) ettevõtjapoolsed hankelepingu rikkumised, mille tulemusena on kohaldatud RHS § 95 lõike 4 punktis 8 nimetatud õiguskaitselahendit, ning teave selle kohta, kas hankija nõue on vaidlustatud.

XI Lõppsätted

93. Riigihangete teostamisel küsimustes, mis pole reguleeritud käesoleva korraga, juhendatakse RHS-ist ja teistest õigusaktidest.
94. AS Saarte Liinid hankekord käesolevas redaktsioonis jõustub 11. märtsil 2020.a.

ERAPOOLETUSE JA KONFIDENTSIAALSUSE DEKLARATSIOON

PROJEKTI NIMI: _____

RIIGIHANGE nimetusega _____

VIIDE AVALDAMISE KOHTA: _____

Käesolevaga kinnitan, et mulle teadaolevalt ei ole mul huvide konflikti ettevõtjate suhtes, kes on esitanud selles hankes pakkumuse, kas eraldi või rühma liikmena, või seoses esitatud alltöövõtjatega.

Minu teadmise ja parima arusaamise järgi ei ole varasemaid, praegusi ega lähitulevikus esile kerkida võivaid fakte ega asjaolusid, mis võiksid minu sõltumatuse osapoolte silmis kahtluse alla seada ning kui hindamisprotsessi käigus peaks ilmnema, et selline suhe eksisteerib või on loodud, lõpetan ma viivitamatult hindamisprotsessis osalemise.

Ma kinnitan, et kui ma avastan või kui peaks ilmnema pakkumuste avamisel, hindamisprotsessi tulemusel või lepingu muutmisel, et kõnealune konflikt esineb või on tekkinud, teatan ma sellest viivitamata vahetule juhile ja/või siseaudiitorile ja/või välisaudiitorile ja kui huvide konflikt on kindlaks tehtud, lõpetan osalemise hindamisprotsessis ja kõikides seonduvates tegevustes.

Ma kinnitan samuti, et tagan mulle usaldatud teabe konfidentsiaalsuse. Ma ei avalda ühtki konfidentsiaalset asjaolu, mis on mulle teatavaks tehtud või mis ma olen teada saanud. Ma ei kasuta mulle antud teavet pahatahtlikult. Täpsemalt, ma annan nõusoleku hoida enda teada hindamise käigus või tulemusel mulle teatavaks saanud või minu ette valmistatud mis tahes teabe või dokumendid ja tagada nende konfidentsiaalsus ning kasutada neid ainult hindamise eesmärgil ja mitte avaldada neid kolmandale isikule.

Kinnitan, et olen nõus osalema ülalnimetatud hankemenetluse hindamisel. Käesoleva deklaratsiooni esitamisega tunnistatan, et olen tutvunud hankemenetluse kohta tänase kuupäevani kättesaadava teabega. Lisaks kinnitan, et täidan oma kohustusi ausalt ja õiglaselt.

Deklareerin, et mul ei ole hankemenetluses osalevate pakkujatega huvide konflikti ning kohustun järgima riigihangete seaduse paragrahvi 3 punkte 2 ja 4⁵ ja paragrahvi 110 lõiget 5⁶.

Deklareerin, et olen tutvunud korruptsioonivastase seadusega ning AS Saarte Liinid juhatuse esimehe käskkirjaga nr 1/1-7/9, 01.10.2015 ja selle lisaga „Ärietika alused ja huvide konflikti vältimise juhend“.

Nimi	
Isikukood	
Ametikoht organisatsioonis	
Ülesanne riigihankemenetluses	
Allkiri	
Kuupäev	

⁵ Hankija kohtleb kõiki isikuid, kelle elu- või asukoht on Eestis, mõnes muus Euroopa Liidu liikmesriigis, muus Euroopa Majanduspiirkonna lepinguriigis või Maailma Kaubandusorganisatsiooni riigihankepinguga ühinenud riigis, võrdselt ja jälgib, et kõik isikutele seatavad piirangud ja kriteeriumid oleksid riigihanke eesmärgi suhtes proportsionaalsed, asjakohased ja põhjendatud; hankija väldib konkurentsi kahjustavat huvide konflikti.

⁶ Pakkumus on konfidentsiaalne kuni käesoleva seaduse § 117 lõikes 1 nimetatud pakkumuse edukaks tunnistamise otsuse tegemiseni. Pakkumuses sisalduvat teavet võib avalikustada üksnes käesolevas seaduses sätestatud juhtudel ja ulatuses.