KINNITATUD
AS Saarte Liinid 11.11.2026
juhatuse otsusega nr 1-4/68

AS Saarte Liinid hankekord

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, muutmist 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 9^1 kohaldab võrgustikusektori hankija hankelepingu sõlmimisel RHS-i §-s 152^1 sätestatud korda, kui hankelepingu eeldatav maksumus on võrdne lihthanke piirmääraga või ületab seda, kuid on väiksem kui rahvusvaheline piirmäär.

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 rahvusvahelise 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 riigihanke alusdokumendis otseselt viidatud.

8. Korras sätestatud tingimused kehtivad järgnevatele hangetele (edaspidi ka *hange* või *hanked*):
8.1. riigihanke rahvusvahelise piirmääraga võrdsetele või seda ületavatele riigihangetele (edaspidi *riigihange*);
8.2. lihthanke piirmääraga võrdsetele või seda ületavatele, kuid rahvusvahelisest piirmäärast väiksema eeldatava maksumusega riigihangetele (edaspidi *lihtsustatud menetlus*);
8.3. riigihangetele alla lihthanke piirmäärade (edaspidi *ostumenetlus)*;
8.4. sotsiaalteenustele ja eriteenustele.

9. Korra punktis 8.1. ja 8.4. nimetatud **riigihanke rahvusvahelist piirmäära ületavate riigihangete eeldatav hankelepingu maksumus on**:
9.1. asjade ja teenuste hankelepingu korral **432 000** (nelisada kolmkümmend kaks tuhat) **eurot ja üle selle;**
9.2. ehitustööde hankelepingu ning kontsessioonilepingu korral **5 404 000** (viis miljonit nelisada neli tuhat) **eurot ja üle selle**;
9.3. sotsiaal- ja eriteenuste korral **1 000 000** (üks miljon) **eurot ja üle selle**.

10. Korra punktis 8.2. nimetatud **lihtsustatud menetluses korraldatavate riigihangete eeldatav hankelepingu maksumus on**:
10.1. võrgustikusektori hankija sõlmitava asjade või teenuste (välja arvatud sotsiaalteenuste) hankelepingu korral **100 000** (sada tuhat) **eurot ja üle selle;**
10.2. võrgustikusektori hankija sõlmitava ehitustööde hankelepingu korral **500 000** (viissada tuhat) **eurot ja üle selle**.

11. Korra punktis 8.3. nimetatud **alla lihthanke piirmäära jäävate riigihangete eeldatav hankelepingu maksumus on**:
11.1. võrgustikusektori hankija sõlmitava asjade või teenuste (välja arvatud sotsiaalteenuste) hankelepingu korral **alla 100 000 euro;**
11.2. võrgustikusektori hankija sõlmitava ehitustööde hankelepingu korral **alla 500 000 euro**.

12. Hangete korraldamise otsustab Hankija juhatus või struktuuriüksuse juht (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 sätestatut, 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 riigihange 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 ning teenuste ja ehitustööde tellimine, mille eeldatav maksumus on võrdne RHS § 14 lõikes 1 vastavale hankelepingule sätestatud lihthanke piirmääraga või ületab seda, 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 vajadusel 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 õigus- ja hankeosakonna juht (edaspidi *hankeplaani koostaja*).

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. riigihanke alusdokumentide koostamiseks vajalikku aega, samuti muid RHS-is sätestatud tähtaegu, s.h. pakkumuste esitamiseks, riigihanke menetluses pakkujate kvalifitseerimiseks ja pakkumuste läbivaatamiseks ning hindamiseks vajalikku aega, samuti hankelepingu või raamlepingu sõlmimisele eelnevat ooteaega vastavalt RHS-ile.

22. Hankeplaani muudetakse vastavalt vajadusele 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) riigihanke menetluse liik;
    3) hanketeate avaldamise koht (riigihangete registris ja/või Hankija veebilehel) ja kas riigihange korraldatakse elektroonilise hankena e-riigihangete keskkonnas;
    4) hankelepingu eeldatav maksumus (konkreetse rahalise suurusena või vahemikuna või märkega, kas maksumus on võrdne lihthanke või rahvusvahelise piirmääraga või ületab seda) 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 struktuuriüksuse, mille tegevuseks vajalikku asja ostetakse või teenust tellitakse, eest vastutav struktuuriüksuse juht. Vastutavaks isikuks võib olla ka muu töötaja, kes on selleks määratud juhatuse otsusega, juhatuse esimehe käskkirjaga või struktuuriüksuse juhi korraldusega (temale alluvate töötajate hulgast). Alla lihthanke piirmäära jäävate hangete korraldamisel määrab hanke eest vastutava isiku struktuuriüksuse juht kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Hanke eest vastutav isik on ka tehnilise kirjelduse eest vastutav isik ja lepingu täitmise eest vastutav isik, kui ei ole määratud teisiti.

25. Hanke eest vastutav isik:
25.1. vastutab hanke läbiviimiseks vajalike eelotsustuste ja toimingute teostamise eest;
25.2. teeb või tagab riigihanke valdkonna töötaja poolt hanke väljakuulutamiseks vajalike toimingute tegemise;
25.3. koostab või tagab hangitavat asja või teenust või ehitustööd hästi tundva(te) isiku(te) poolt hanke läbiviimiseks võimalikult üksikasjaliku tehnilise kirjelduse, kvalifitseerimistingimuste ja hindamiskriteeriumite koostamise;
25.4. vastutab hankedokumentide ettevalmistamise eest, koostades need või tagades nende koostamise vastavuses RHS-i nõuetega, samuti, et nimetatud dokumendid sisaldavad pakkujale vajalikku kogu teavet riigihanke menetluses 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 (riigihanke menetlustes, 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 struktuuriüksuse 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 struktuuriüksuse juht, siis kooskõlastatult vastava struktuuriüksuse juhiga):
26.1. korra punktides 8.1. ja 8.2. nimetatud hangete (riigihangete ja lihtsustatud menetluste) läbiviimiseks vajalike hankedokumentide 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 hankedokumendid, 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 riigihanke menetluse 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 sõltumatuid 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 ärieetika 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 ärieetika 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 riigihanke menetlusest 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) riigihanke menetluse 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 otsuses või lisada otsusele 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 riigihanke menetlusest kõrvaldamise aluste puudumisele ning otsustab edukaks tunnistatud pakkumuse esitanud pakkujaga hankelepingu sõlmimise. Käesolevas punktis sätestatut 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. Asjade ostmiseks ja teenuste (välja arvatud sotsiaal- ja eriteenused) tellimiseks eeldatava maksumusega 432 000 eurot ja üle selle ning ehitustööde tellimiseks eeldatava maksumusega 5 404 000 eurot ja üle selle tuleb korraldada riigihange vastavalt RHS-ile ja korrale. Sotsiaal- ja eriteenuste tellimisel lähtutakse käesoleva korra VII peatükist. Struktuuritoetusest rahastatavate hangete korral tuleb järgida ka struktuuritoetuste kasutamist reguleerivaid õigusakte ja toetuse andmise tingimusi.

41. Riigihanke alustamisel avaldatakse hanketeade riigihangete registris vastavalt RHS-ile. Riigihanke kohta teabe avaldamine Hankija veebilehel ei ole nõutav.

V Lihtsustatud menetluse korraldamine

42. Asjade ja teenuste (välja arvatud sotsiaal- ja eriteenused) hankelepingute sõlmimisel eeldatava maksumusega alates 100 000 eurost, kuid alla 432 000 euro, ning ehitustööde hankelepingute sõlmimisel eeldatava maksumusega alates 500 000 eurost, kuid alla 5 404 000 euro, korraldab Hankija RHS §-s 152^1 sätestatud lihtsustatud menetluse. Sotsiaal- ja eriteenuste tellimisel lähtutakse käesoleva korra VII peatükist. Kontsessioonilepingute sõlmimisel lähtutakse RHS §-s 16 sätestatud erisustest.

43. Lihtsustatud menetlus algab hanketeate avaldamisega riigihangete registris (välja arvatud RHS § 152^1 lõikes 1 sätestatud erandjuhtudel) ning lõpeb RHS § 73 lõikes 3 sätestatud alusel.

44. Lihtsustatud menetluse kohta teabe avaldamine Hankija veebilehel ei ole nõutav.

45. Hankija määrab lihtsustatud menetluse korra riigihanke alusdokumentides ning sätestab pakkumuste esitamiseks mõistliku tähtaja, arvestades hankelepingu eseme keerukust ja pakkumuste esitamiseks vajalikku aega.

46. Lihtsustatud menetluse korraldamiseks valmistab hanke eest vastutav isik ette korra punktis 25 nimetatud dokumendid vajalikus ulatuses, lähtudes hankelepingu esemeks olevatest asjadest, teenustest või ehitustöödest.

VI Alla lihthanke piirmäära jäävate hangete korraldamine (ostumenetlus)

47. Alla lihthanke piirmäära jäävate hangete korral (asjade ostmine ja teenuste tellimine maksumusega alla 100 000 euro ja ehitustööde tellimine alla 500 000 euro) 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).

48. Ostumenetluse korraldamisel:
48.1. lähtutakse käesolevast korrast;
48.2. hanke eest vastutav isik otsustab hankedokumentide või hinnapäringu koostamise vajaduse üle, koostab need või tagab nende koostamise;
48.3. hanke eest vastutav isik hindab turuolukorda ning üldjuhul määratleb potentsiaalsete pakkujate ringi;
48.4. esitab Hankija ettepaneku riigihanke menetlusel osalemiseks ja hankedokumendid või hinnapäringu üldjuhul vähemalt 3-le (kolmele) turul vastavat asja müüvale, teenust või ehitustööd pakkuvale isikule;
48.5. võib Hankija avaldada Hankija veebilehel teate hankelepingu sõlmimise soovi kohta ja teabe pakkumuste esitamiseks, väljastamata ühelegi isikule kutset riigihanke menetluses osalemiseks.
48.6. Hankija võtab pakkumuse vähemalt ühelt (1) pakkujalt alljärgnevatel juhtudel:
48.6.1. hangete puhul, mille hankelepingu eeldatav maksumus ilma käibemaksuta on asjade ostmisel või teenuste tellimisel kuni 20 000 eurot või ehitustööde tellimisel kuni 30 000 eurot;
48.6.2. 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;
48.6.3. lepingu kiire sõlmimine on vajalik Hankijast sõltumatute ettenägematute sündmuste tagajärjel tekkinud äärmise vajaduse tõttu;
48.6.4. toimunud avariide korral või võimaliku avarii tunnuste ilmnemise korral:
48.6.4.1. avarii põhjuste selgitamiseks või avarii ennetamiseks on vajalik tellida ekspertiis ning pädevat ekspertiisi teostavate isikute hulgas puudub konkurents;
48.6.4.2. avarii järgselt või avarii ennetamiseks on ekspertiisi akti kohaselt vajalik kiiresti tellida uurimis-, mõõdistus-, projekteerimis- ja/või ehitustööd avariieelse olukorra taastamiseks;
48.6.5. 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;

48.6.6. asju ostetakse eriti soodsatel tingimustel või lühikese aja jooksul pakutud eriti soodsat võimalust ära kasutades tavalisest turuhinnast oluliselt madalama hinnaga või asju ostetakse kaubabörsil;
48.6.7. 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;
48.6.8. 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;
48.6.9. muudel põhjendatud juhtudel.
49. Ostumenetluses võib vajadusel kohaldada käesoleva korra III peatükis sätestatut hankedokumentide kinnitamise ja hanke komisjoni osas, samuti juhatuse poolt hanke komisjoni otsuste läbivaatamise osas.
50. 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.

51. Alla lihthanke piirmäära jäävate hangete korral eelistatakse üldreeglina eduka pakkumuse valiku kriteeriumina madalaimat hinda. Võimalusel kasutatakse ka muid objektiivset hindamist võimaldavaid kriteeriume (garantiiaeg, kvaliteet jms), millest on eelnevalt pakkujaid teavitatud.

52. 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 struktuuriüksuses, rahalistest võimalustest (sealhulgas struktuuriüksuse eelarvest) ja eelnevatest Hankija sisestest kooskõlastustest (olemasolul).

53. Ostumenetluses asjade ostmisel, teenuste tellimisel ja ehitustööde tellimisel maksumusega kuni 10 000 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 10 000 eurot/kalendrikuus asjade ostmisel, teenuste tellimisel ja ehitustööde tellimisel, esitab hanke eest vastutav isik ostumenetluses esitatud ja koostatud dokumendid kooskõlastamiseks juhatusele ja/või finantsjuhile ja/või taristuosakonna juhile enne pakkujate teavitamist riigihanke menetluse tulemustest. Mittekooskõlastamise korral tuleb ostumenetluses tehtud otsustused üle vaadata nende vastavusse viimiseks RHS-i ja korraga.

VII Sotsiaal- ja eriteenused

54. 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 rahvusvahelise piirmääraga või ületab seda ja hankelepingu peamine eesmärk on seotud tema tegutsemisega võrgustikusektoris või kui hankelepingu peamist eesmärki ei ole võimalik kindlaks määrata.
55. 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 sätestatut, kui RHS §-s 166 ei ole sätestatud teisiti.

56. 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 väljakuulutamiseta läbirääkimistega hankemenetlusena), algab hanketeate, perioodilise eelteate või kvalifitseerimissüsteemi teate avaldamisega registris.
57. Vastavalt RHS § 14 lg 1 p 5 ja § 15 lg 9^1 kohaldab Hankija sotsiaalteenuste hankelepingu sõlmimisel RHS §-s 152^1 sätestatud lihtsustatud menetlust, kui hankelepingu eeldatav maksumus on vähemalt 500 000 eurot, kuid väiksem kui rahvusvaheline piirmäär.
58. Vastavalt RHS § 14 lg 1 p 4 ja § 15 lg
59. 9^1 kohaldab Hankija eriteenuste hankelepingu sõlmimisel RHS §-s 152^1 sätestatud lihtsustatud menetlust, kui hankelepingu eeldatav maksumus on vähemalt 100 000 eurot, kuid väiksem kui rahvusvaheline piirmäär.
60. Hankija järgib sotsiaal- ja eriteenuste tellimisel, mille hankelepingu eeldatav maksumus on alla vastava lihthanke piirmäära, RHS-i §-s 3 sätestatud riigihanke korraldamise põhimõtteid ning sõlmib hankelepingu kirjalikus vormis, kui selle maksumus ilma käibemaksuta on vähemalt 20 000 eurot.
61. 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.
62. Hanke eest vastutav isik korraldab potentsiaalsetele pakkujatele pakkumuse esitamise ettepaneku edastamise. Hanke eest vastutav isik kontrollib saabunud 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 Lepingu sõlmimine ja muutmine. Lepingu täitmise järelevalve, hankega seotud dokumendid

63. Rahvusvahelise piirmääraga võrdse või seda ületava maksumusega riigihankes kohaldab Hankija RHS § 120 lõikes 2 sätestatud 14-päevast ooteaega, arvestades RHS-is sätestatud erandeid. RHS § 152^1 alusel korraldatud lihtsustatud menetluses ei või Hankija anda nõustumust hankelepingu sõlmimiseks enne seitsme tööpäeva möödumist teate esitamisest arvates otsuse kohta, millele järgneb hankelepingu sõlmimine. Lihtsustatud menetluses ei pea ooteaega kohaldama, kui otsuse tegemise ajal on ainult üks riigihankes osalev pakkuja. Enne seaduses sätestatud ooteaja möödumist sõlmitud hankeleping on tühine.

64. Lepingu peab Hankija sõlmima kirjalikus vormis, kui selle maksumus on vähemalt **20 000 eurot**. Hankija võib riigihanke alusdokumentides sätestada, et hankeleping sõlmitakse kirjalikus, elektroonilises või notariaalses vormis.

65. Leping 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.

66. Leping allkirjastatakse digitaalselt või paberkandjal. Paberdokumendina vormistatud leping allkirjastatakse lepingu pooltele vastavas arvus eksemplarides.

67. Leping, mille maksumus ilma käibemaksuta jääb alla 20 000 euro, tuleb dokumenteerida kirjalikku taasesitamist võimaldaval kujul (Hankija hinnaküsimine (hinnaküsimised), pakkuja(te) hinnapakkumine (hinnapakkumised), Hankija tellimus, teostatud ehitustöö või teenuse või asja üleandmise-vastuvõtmise akt, arve, ostukviitung vmt.).

68. Lepingule kirjutab alla Hankija esindusõiguslik juhatuse liige vastavuses Hankija põhikirjaga. Struktuuriüksuse juhil, kelle tegevusvaldkonna eelarves on ette nähtud rahalised vahendid vastava asja ostmiseks või teenuse tellimiseks, on õigus sõlmida leping vastavalt talle antud volitustele.

69. Kui hankelepinguga võetakse Hankijale rahalisi kohustusi, milliseid ei ole ette nähtud jooksva aasta eelarve kuludes, annab Hankija nõukogu nõusoleku hankelepingu sõlmimiseks.

70. Hanke eest vastutav isik (või hankelepingu täitmise eest vastutav isik, kui see isik on eraldi määratud) vastutab lepingust tulenevate AS Saarte Liinid kohustuste täitmise ja lepingu täitmise järelevalve eest.

71. 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.

72. Juhul, kui hankelepingu täitmise eest vastutaval isikul on teisele poolele pretensioone lepingu täitmise üle, konsulteerib ta pretensiooni esitamise osas õigus- ja hankeosakonna juhiga, vajadusel hanke eest vastutava 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.

73. Lepingu täitmise järelevalve lõpeb lepingu kehtivusaja lõppemisel. Juhul, kui lepingus on kokku lepitud garantiis, lõpeb lepingu täitmise järelevalve garantii kehtivusaja lõppemisega.

74. Hankelepingu **muutmine** on erandlik ning vajab igakordset põhjendamist.

75. Hanke ettevalmistamise käigus arvestatakse muuhulgas eesmärgiga vältida hankelepingu hilisemat muutmist.

76. Hankelepingu muutmises võib kokku leppida üksnes seaduses sätestatud juhul.

77. Enne hankelepingu muutmises kokku leppimist koostab hankelepingu täitmise eest vastutav isik hankelepingu muutmise taotluse koos oma seisukohtadega.

78. Õigus- ja hankeosakonna juht kontrollib enne taotluse kooskõlastamist, kas hankelepingu muutmist tingivad asjaolud on põhjendatud ja vastavad hankelepingu ja õigusaktide, sealhulgas RHS-i nõuetele.

79. Hankelepingu täitmise eest vastutav isik teavitab hanke eest vastutavat isikut hankelepingu muutmise taotlusest. Hankelepingu täitmise eest vastutav isik korraldab hankelepingu muudatuse kohta registrile hankelepingu muutmise teate esitamise 10 kalendripäeva jooksul muudatuse tegemisest arvates, kui RHS-is ei ole sätestatud teisiti.

80. Hanke eest vastutav isik tagab tema tegevusvaldkonnas hanke korraldamisega seotud dokumentide säilitamise ja Hankija keskkontori arhiivi üleandmise vastavalt Hankija asjaajamisjuhendis sätestatud korrale.

81. Digitaaldokumentide arhiveerimine, samuti Hankija poolt läbiviidud hangete ja nende tulemusena sõlmitud lepingutega seotud dokumentatsioon (sh hankedokumendid, 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 pakkumuse maksumus, menetluse liik (ostumenetluse puhul ka mitu hinnapäringut). Dokumentatsiooni registreerimise korraldab ja selle eest vastutab hanke eest vastutav isik. Käesolevas punktis sätestatut järgida vastava asjaajamiskorra (dokumendihaldussüsteemi) ja hangete registri kehtestamisel.

IX Hankelepingu lõppemisest teavitamine

82. 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.

    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 seal nõutud teabe.

X Lõppsätted

83. Riigihangete teostamisel küsimustes, mis pole reguleeritud käesoleva korraga, juhindutakse RHS-ist ja teistest õigusaktidest.

84. AS Saarte Liinid hankekord käesolevas redaktsioonis jõustub 11. novembril 2026. 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 riigihanke menetluse hindamisel. Käesoleva deklaratsiooni esitamisega tunnistan, et olen tutvunud riigihanke menetluse kohta tänase kuupäevani kättesaadava teabega. Lisaks kinnitan, et täidan oma kohustusi ausalt ja õiglaselt.

Deklareerin, et mul ei ole riigihanke menetluses osalevate pakkujatega huvide konflikti ning kohustun järgima riigihangete seaduse paragrahvi 3 punkte 2 ja 4 ja paragrahvi 110 lõiget 5.

Deklareerin, et olen tutvunud korruptsioonivastase seadusega ning AS Saarte Liinid juhatuse esimehe poolt 10.03.2026 kinnitatud dokumendiga 03-K01 **„Ärieetika alused ja huvide konflikti vältimise juhend“.**

Nimi	
Isikukood	
Ametikoht organisatsioonis	
Ülesanne riigihanke menetluses	
Allkiri	
Kuupäev	