

EESTI ENERGIA AS-i JA KONTSERNI ETTEVÖTJATE HANKEKORD

Kategooria	<i>Eesti Energia AS-i juhatuse otsus</i>
Ulatus	<i>Eesti Energia AS ja kontserni ettevõtjad, mis on asutatud Eesti Vabariigi õigusaktide alusel (v.a Enefit Outotec Technology OÜ)</i>
Kehtetuks muutuvad dokumendid	<i>Käesolev hankekord muudab kehtetuks Eesti Energia juhatuse 28.03.2021 otsuse</i>
Kehtivuse algus	<i>Eesti Energia AS-i ja kontserni ettevõtjate hankekord jõustub 01.07.2022</i>
Seotud valdkonnad ja neid reguleerivad dokumendid	<i>Eesti Energia AS-i ja kontserni ettevõtjate hankekorra juurde kuuluvad dokumendid „Eesti Energia juhtimispõhimõtted“, „Eesti Energia eetikakoodeks“, „Eesti Energia AS-i kontserni dokumendihalduskord“, „Eesti Energia kontserni uuringute haldamise põhimõtted“, „Eesti Energia kontserni projektijuhtimise põhimõtted“, „Eetikanõuded Eesti Energia lepingupartneritele“, „Töötervishoiu ja tööohutuse nõuded Eesti Energia lepingupartneritele“, „Tehingute ja õigustoimingute esindusõigused, volituste andmise ja volikirjade haldamise kord“, „Kuludokumentide kinnitamise põhimõtted“, „Eesti Energia hanketeenistuse dokumendihalduse juhend“</i>
Vormid ja infosüsteemi lahendused	<i>Riigihangete register (RHR), Eesti Energia ühtne dokumendihaldussüsteem (EDHS), hankeplaanide vorm, hankekorra maatriks, hanketellimuse vorm</i>
Omanik	<i>Eesti Energia AS (hanketeenistus)</i>
Juurdepääsupiirangud	<i>Avalik dokument</i>

SISUKORD

1.	<u>ÜLDOSA</u>	- 3 -
2.	<u>MÕISTED</u>	- 3 -
3.	<u>HANGETE PLANEERIMINE, HANKEPLAANI KINNITAMINE JA HANKE ALGATAMINE</u>	- 6 -
4.	<u>HANKEKOMISJON</u>	- 8 -
5.	<u>HANKE ALUSDOKUMENDID</u>	- 9 -
6.	<u>HANKELT KÕRVALDAMINE NING KOOSTÖÖKEELD</u>	- 10 -
7.	<u>SOTSIAAL- JA ERITEENUSED</u>	- 11 -
8.	<u>OST</u>	- 11 -
9.	<u>VÄIKEHANGE</u>	- 12 -
10.	<u>LIHTHANGE</u>	- 12 -
11.	<u>RAHVUSVAHELINE RIIGIHANGE</u>	- 13 -
12.	<u>KONKURSID</u>	- 13 -
13.	<u>RAAMLEPINGUTE ALUSEL TEOSTATAVAD MINIKONKURSID</u>	- 14 -
14.	<u>LEPINGU KOOSTAMINE, SÕLMIMINE JA LEPINGU TÄITMISE JÄRELEVALVE</u>	- 15 -
15.	<u>LEPPETRAHVIDE NING KAHJUNÕUETE MENETLEMINE</u>	- 16 -
16.	<u>VÄLJAKUULUTAMISETA LÄBIRÄÄKIMISTEGA HANKEMENETLUS</u>	- 17 -
17.	<u>HANKEKORRA ERISUSED</u>	- 18 -
18.	<u>HANKEMENETLUSE JA HANKELEPINGU LÖPPEMISEST TEAVITAMINE</u>	- 19 -
19.	<u>HANKE LÄBIVIIMISE KVALITEEDI KONTROLL</u>	- 19 -
20.	<u>LÕPPSÄTTED</u>	- 20 -

1. Üldosa

1.1 Käesoleva Eesti Energia AS-i ja kontserni ettevõtjate hankekorra (edaspidi *hankekord*) eesmärgiks on kehtestada ühtsed nõuded ja menetlusreeglid hangete, sh kesksete riigihangete ja ühishangete korraldamiseks. Hankekorras reguleeritakse riigihangete ja konkursside planeerimist, ettevalmistamist, läbiviimist, hankelepingute sõlmimist ja haldamist ning järelevalve teostamise üldpõhimõtteid.

1.2 Hankekord on koostatud riigihangete seaduse alusel. Hankekorda rakendatakse koos riigihangete seaduse (edaspidi *seadus*) ja selle alusel kehtestatud õigusaktidega.

1.3 Riigihanke või konkursi eesmärk on hankija rahaliste vahendite läbipaistva, otstarbeka ja säästliku kasutamise, isikute võrdse kohtlemise tagamine ning konkurentsi efektiivne ärakasutamine.

1.4 Eesti Energia kontsernis on võrgustikusektori hankijateks:

1.4.1 Eesti Energia Aktsiaselts (EE), Elektrilevi OÜ, Imatra Elekter AS, Enefit Connect OÜ, Enefit Power AS, Enefit Green AS (EG), Enefit Green Solar OÜ, Enefit Wind Purtse AS, Tootsi Windpark OÜ ja Enefit Wind OÜ elektrienergiaga seotud valdkonnas tegutsemiseks vajalike asjade ostmisel, teenuste ja ehitustööde tellimisel;

1.4.2 Enefit Power AS, Narva Soojusvõrk AS ja Enefit Green AS gaasi- ja soojusenergiaga seotud valdkonnas tegutsemiseks vajalike asjade ostmisel, teenuste ja ehitustööde tellimisel;

1.4.3 Enefit Power AS põlevkivi, turba ja teiste tahkekütuste leiukohtade uuringute ja kaevandamisega seotud valdkonnas tegutsemiseks vajalike asjade ostmisel, teenuste ja ehitustööde tellimisel.

1.5 Riigihankeid ja konkursse koordineerib kontsernis hanketeenistus, kes:

1.5.1 koostab iga-aastase kontserni konsolideeritud hankeplaani;

1.5.2 nõustab riigihangete ja konkursside planeerimisel, ettevalmistamisel ning läbiviimisel;

1.5.3 selgitab kontserni töötajatele riigihankealaseid õigusakte, tavasid ja parimat praktikat.

1.6 Hankekorras toodud maksumused on ilma käibemaksuta.

2. Mõisted

2.1 **arendusinvesteering** on investeering, mille tulemusel luuakse/soetatakse uus vara või väärtus, tõstetakse olemasolevaid võimekusi, vähendatakse püsikulusid, muudetakse oluliselt ärimudelit, parandatakse protsesside efektiivsust, juhtimiskvaliteeti (sh suuremahulised organisatsioonilised muudatused), toimub uue toote/tootegrupi ja/või teenuse/teenusegrupi arendus, uutele turgudele sisenemine, uute tehniliste (sh IT) lahenduste loomine, eelduste loomine (regulatsioonid, fundamentaaluuritud) jmt.

2.2 **avariiolukord** on olukord, kus ehitise, seadme, kinnisasja, materjali või muu vallasasja seisund on ohtlik isikule, varale, keskkonnale või elutähtsa teenuse osutamisele või äri jätkusuutlikkusele või on otsene oht kriitilise teenuse katkemiseks.

2.3 **eelarvejuht** on isik, kes on „Kuludokumentide kinnitamise põhimõtted“ alusel antud käskkirjaga määratud vastutama üksuse, kulukoha, kulurea, kontogrupi, projekti vms eelarvest kinnipidamise eest. Eelarvejuhtide nimekirjad üksuste, kulukohtade, kuluridade, kontogruppide, projektide vms löikes oma vastutusvaldkonna äriühingute ja kesksete teenistuste kohta kehtestavad Eesti Energia AS-i juhatuse liikmed käskkirjaga.

2.4 **elektrooniline dokumendihaldussüsteem** (edaspidi EDHS) on dokumentide ja dokumentide metaandmete haldamise, kontrollimise ja neile juurdepääsu tagamise elektrooniline tarkvara.

2.5 **e-menetus** on hankemenetluse läbiviimine elektroonilises vormis elektroonilises süsteemis.

2.6 **erihangete kord** on seaduse 3. peatükis sätestatud kord:

2.6.1 lihthankemenetluse kord on seaduses sätestatud lihthanke korraldamise reeglistik;

2.6.2 sotsiaal- ja eriteenuste erimenetus on riigihange, mis korraldatakse sotsiaal- või eriteenuste tellimiseks.

2.7 **hange** on riigihange või konkurss.

2.8 **hanke algataja** on isik, kes soovib osta asja, tellida teenust või ehitustööd.

2.9 **hanke alusdokumendid** on hanketeade, kontsessiooniteade, ideekonkursi kutse, pakkumuse esitamise ettepanek ja kõik hankija koostatud või viidatud muud dokumendid, milles on määratud ühe konkreetse hanke üksikasjad, sealhulgas pakujale ja taotlejale esitatud tingimused ja dokumentide esitamise nõuded, tehniline kirjeldus, hankelepingu tingimused ning pakkumuste hindamise kriteeriumid.

2.10 **hanke eest vastutav isik** on isik, kes vastutab hanke nõuetekohase läbiviimise eest.

2.11 **hankekomisjon** on hanketeenistuse poolt hanke läbiviimiseks moodustatud vähemalt kolmeliikmeline komisjon (sh komisjoni esimees).

2.12 **hankekomisjoni esimees** on isik, kes vastutab hankekomisjoni töö korraldamise eest.

2.13 **hankekorra erisus** on regulatsioon, mille alusel on lubatud kõrvale kalduda käesoleva korraga kehtestatud reeglitest (vt peatükki Hankekorra erisused).

2.14 **hankeleping** on hankija ja ettevõtja vahel sõlmitud rahaliste huvidega seotud leping, sealhulgas kontsessioonileping, mille esemeks on asjad, teenused või ehitustööd. Kui hankelepingu maksumus on vähemalt 20 000 eurot, siis sõlmitakse leping kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

2.15 **hankelepingu ese** on hanke tulemusena ostetav asi, tellitav teenus või ehitustöö.

2.16 **hankemenetus** on riigihanke korraldamine seaduse 2. peatükis sätestatud korras. Väljakuulutatav hankemenetus on hankemenetus, mis algab hanketeate avaldamisega riigihangete registris ja hõlmab avatud hankemenetlust, piiratud hankemenetlust, võistlevat dialoogi, innovatsioonipartnerlust ja konkurentsipõhist läbirääkimistega hankemenetlust:

2.16.1 asjade ostmisel, teenuse tellimisel seaduses sätestatud korras alates 431 000 eurot ja üle selle;

2.16.2 ehitustööde tellimisel alates 5 382 000 eurot ja üle selle.

2.17 **hankija** on Eesti Energia AS või kontserni kuuluv ettevõtja, milles Eesti Energia AS või tema tütar-ettevõtja või Eesti Energia AS ühiselt tütar-ettevõtjaga omab hälteenamust ning tema eesmärgiks on sõlmida hankeleping, raamleping või kontsessioonileping.

2.18 **huvide konflikt** on olukord, kus hankija või tema nimel tegutseva isiku töötajal, juhatuse liikmel või muul pädeval esindajal, kes on kaasatud riigihanke ettevalmistamisse või korraldamisse või kes võib muul moel mõjutada selle hanke tulemust, on otseselt või kaudselt finantsalaseid, majanduslikke või muid isiklikke huvisid, mida võib käsitada tema erapooletust ja sõltumatust kahjustavatena.

2.19 **keskne hankija** on keskseid riigihankeid korraldav hankija, kes võib pakkuda ka riigihanke tugiteenuseid.

2.20 **konkurss** on menetlus parima pakkumuse väljaselgitamiseks juhtudel, kui menetluse eesmärgiks on asjade, teenuste ja ehitustööde tellimine valdkondades, mis ei ole reguleeritud riigihangete seadusega.

2.21 **kontsern** on tervik, kus emaettevõtja koos tütarettevõtjatega moodustab koosluse äriseadustiku § 6 tähenduses.

2.22 **kontserni ettevõtja** on emaettevõtja või iga üksik tütarettevõtja.

2.23 **koostöökeeld** on hankija poolt ettevõtjale seatud piirang hangetel osalemiseks ning lepingute sõlmimiseks ja alltöövõtjana toimingute teostamiseks.

2.24 **lepingu täitmise eest vastutav isik** on hankija ettevõtja poolt määratud isik, kes vastutab lepingu nõuetekohase täitmise eest.

2.25 **lihthange** on riigihange, mille eeldatav maksumus ilma käibemaksuta on üle väikehanke ning alla riigihanke rahvusvahelist piirmäära:

2.25.1 asjade ostmisel või teenuste tellimisel alates 60 000 eurost kuni 430 999 euroni;

2.25.2 ehitustööde tellimisel alates 300 000 eurost kuni 5 381 999 euroni.

2.26 **minikonkurss** on raamlepingus sätestatud korras korraldatav konkurss, mille eesmärgiks on hankelepingu(te) sõlmimine.

2.27 **ost** on asjade ostmine, teenuste ning ehitustööde tellimine, mille eeldatav maksumus ilma käibemaksuta on kuni 999 eurot.

2.28 **pakkuja** on hankele pakkumuse esitanud ettevõtja. Käesoleva korra mõistes on pakkujaga võrdsustatud ka taotleja.

2.29 **raamleping** on ühe või mitme ettevõtja ja ühe või mitme hankija vahel üldjuhul kuni kaheksaks aastaks sõlmitud leping, millega kehtestatakse lepingu kehtivusaja vältel selle alusel sõlmitavaid hankelepinguid reguleerivad tingimused.

2.30 **rahvusvaheline riigihange** on riigihange, mille eeldatav maksumus ilma käibemaksuta on:

2.30.1 asjade ostmisel või teenuste tellimisel alates 431 000 eurost;

2.30.2 ehitustööde tellimisel alates 5 382 000 eurost.

2.31 **riigihange** on asjade ostmine, teenuste või ehitustööde tellimine, ideekavandi saamine või kontsessioonilepingu sõlmimine hankija poolt riigihangete seaduse tähenduses.

2.32 **riigihangete register** (edaspidi RHR) on riigihangete läbiviimiseks kasutatav riigi infosüsteemi kuuluv andmekogu. Registri veebiaadress on <https://riigihanked.riik.ee>.

2.33 **turu-uuring** on enne hanke alustamist toimuv hankelepingu esemega seotud turgu käsitleva informatsiooni kogumine (sh maksumuse), analüüs ja hindamine.

2.34 **väikehange** on riigihange, mille eeldatav maksumus ilma käibemaksuta on üle ostu ning alla lihthanke piirmäära:

2.34.1 asjade ostmisel ning teenuste tellimisel alates 1 000 eurost kuni 59 999 euroni;

2.34.2 ehitustööde tellimisel alates 1 000 eurost kuni 299 999 euroni.

2.35 **väljakuulutamiseta läbirääkimistega hankemenetlus** on erandmenetlus, mida on õigus korraldada ainult seaduses sätestatud alustel.

2.36 **ühishange** on riigihange, mille korraldavad vähemalt kaks hankijat ühiselt ühe riigihankena.

2.37 **ühishankija** on ühishankes osalev hankija.

2.38 **ühishankijate esindaja** on volitatud isik või hankija, kes ühishanget läbi viib.

3. Hangete planeerimine, hankeplaani kinnitamine ja hanke algatamine

3.1 Hangete korraldamisel juhendatakse kinnitatud hankeplaanist.

3.2 Hankeplaan peab sisaldama kõiki hankeid maksumusega alates 30 000 eurost, v.a Elektrilevi OÜ, Enefit Connect OÜ ja Imatra Elekter AS madalpinge-, keskpinge- ja kõrgepinge investeeringud kuni 199 999 euroni ning Elektrilevi OÜ, Enefit Connect OÜ ja Imatra Elekter AS kliendi tellimused (liitumiste ja lisateenuste riigihanked). Elektrilevi OÜ, Enefit Connect OÜ ja Imatra Elekter AS-i hankeplaanide viimasele reale märgitakse eelarveaastal planeeritavate investeeringuobjektide, kliendi liitumiste ja lisateenuste arvud.

3.3 Hanke eeldatava maksumuse arvestamisel tuleb lähtuda hanke alustamisele vahetult eelneva aja keskmisele turuhinnale vastavast hinnatasemest, mis kehtib hanke alustamise hetkel. Turuhind leitakse kas eelneva turu-uuringu tulemusena või lähtutakse eelmiste analoogsete hangete läbiviimisel saadud informatsioonist.

3.4 Raamlepingu eeldatava maksumuse aluseks on raamlepingu alusel sõlmitavate hankelepingute eeldatav maksimaalne kogumaksumus.

3.5 Hankeplaan esitatakse hankekorra lisas 3 toodud hankeplaani vormil.

3.6 Eelarvejuhid esitavad hanketeenistusele järgmise eelarveaasta esialgse hankeplaani hiljemalt 31. oktoobriks ja lõpliku hankeplaani hiljemalt 15. detsembriks.

3.7 Hanketeenistus vajadusel täpsustab ning täiendab kontserni ettevõtjate esitatud hankeplaane.

3.8 Ettevõtjate juhatused kinnitavad täpsustatud hankeplaanid.

3.9 Kui ettevõtjate juhatused on hankeplaanid kinnitanud, konsolideerib hanketeenistus hankeplaanid kolme nädala jooksul.

3.10 Konsolideeritud hankeplaan esitatakse tutvumiseks Eesti Energia AS juhatusesele.

3.11 Hankeplaani eelarveaasta jooksul ei muudeta.

3.12 Hankeplaani väliseks hankeks loetakse uue hanke lisandumist, lepingu eseme muutmist või eeldatava maksumuse suurenemist.

3.13 Hankeplaani välise hanke algataja peab selle kooskõlastama vastavalt hankekorra toodule ning seejärel viivitamatult teavitama kirjalikult hanketeenistust hankeplaani välisest hankest.

3.14 Hankeplaani välist hanget ei pea kooskõlastama järgmistel juhtudel:

3.14.1 kontserni ettevõtjate poolt primaarenergia ostu- või enampakkumise konkursid;

3.14.2 kontserni ettevõtjate poolt lepingute sõlmimist eesmärgiga nende alusel saadu teistele isikutele edasi müüa või rentida.

3.14.3 Enefit Solutions AS-i allhanketöid, mis ei ole kantud hankeplaani.

3.14.4 Elektrilevi OÜ, Enefit Connect OÜ ja Imatra Elekter AS madalpinge-, keskpinge- ja kõrgepinge investeeringuid kuni 199 999 euronit ning kliendi tellimused (liitumiste ja lisateenuste riigihanked);

3.14.5 hankeid, mis lähevad kordamisele nurjumise tõttu ning mille eeldatav maksumus ei suurene;

3.14.6 hankeid, mis on hankeplaanis, kuid mis viiakse läbi mitme väiksema hankena, eeldusel, et nende summaarne eeldatav maksumus ei ületa algselt hankeplaanis olnud eeldatavat maksumust.

3.15 Hanketeenistus esitab kontserni konsolideeritud hankeplaani täitmise aruande tutvumiseks Eesti Energia AS-i juhatusele.

3.16 Ettevõtjate hankeplaani ning kontserni konsolideeritud hankeplaani tuleb hoida ja säilitada EDHS-is.

3.17 Hankeplaani avalikustab hanketeenistus Eesti Energia AS-i veebilehel. Hankeplaanis näidatakse ära hanke algataja ettevõtja, hanke nimetus ja hanke avaldamise eeldatav aeg.

3.18 Riigihanget ei või jaotada osadeks riigihanke teostamiseks kehtestatud korra või nõuete eiramiseks, eriti kui hankelepingu esemeks on funktsionaalselt koos toimivad või sama eesmärgi saavutamiseks vajalikud asjad, teenused või ehitustööd.

3.19 Riigihanget ei või jaotada osadeks eesmärgiga kasutada vähem reguleeritud menetluse liiki.

3.20 Hanke (v.a ostud) algatamiseks tuleb hanketeenistusele esitada kirjalikus vormis tellimus, mis sisaldab lisa 2 olevas vormis toodud informatsiooni. Elektroonilise andmebaasi kaudu esitatud tellimuste korral tuleb täita andmebaasi (IFS, Enefit Connect partnerite portaal) nõutavad väljad.

3.21 Hanke võib ilma selleks hanketellimust vormistamata algatada ka hanketeenistus omal initsiatiivil, kui selle eesmärgiks on sõlmida raamleping või luua dünaamiline hankesüsteem.

3.22 Hanke võib hanketeenistus algatada ka ettevõtja poolt kinnitatud Min-Max nimekirja alusel.

3.23 Koos hanketellimusega tuleb hanketeenistusele esitada hankelepingu eseme tehniline kirjeldus.

3.24 Eesti Energia AS-i hanketeenistuse hangete grupi juhid otsustavad ühishanke läbiviimise lähtudes õiguslikest alustest ja otstarbekusest.

4. Hankekomisjon

4.1 Hankekomisjoni moodustamine on kohustuslik hangetel eeldatava maksumusega alates 431 000 eurost.

4.2 Hankekomisjonide koosseis määratakse vastavalt hankekorra lisas 1 toodule. Hankekomisjonis peab olema vähemalt kolm liiget. Hankekomisjoni moodustamise kinnitab käskkirjaga hankekomisjoni esimehe otsene juht.

4.3 Hankekomisjonid moodustatakse enne hanketeate avaldamist.

4.4 Hankekomisjoni liikmed vastutavad tehtud otsuste ja ettepanekute eest solidaarselt.

4.5 Hankekomisjoni liikme puudumisel asendab teda käskkirjaga või muu dokumendiga kinnitatud asendusliige.

4.6 Hankekomisjoni töösse võib hääleõiguseta kaasata vajalikke teadmisi omavaid kontserni töötajaid ning kontserniväliseid erapooletuid eksperte.

4.7 Õigusteenistuse jurist üldjuhul hankekomisjoni koosseisu ei kuulu. Jurist kaasatakse hankekomisjoni töösse juhtudel, kui hankekomisjoni esimees peab seda vajalikuks.

4.8 Hankekomisjoni ülesanded on:

4.8.1 hanke alusdokumentide ettevalmistamine;

4.8.2 hanke alusdokumentide kooskõlastamise korraldamine;

4.8.3 pakkujate ja taotlejate kvalifitseerimine;

4.8.4 pakkujate ja taotlejate hankest kõrvaldamine vastava aluse olemasolul;

4.8.5 dünaamilise hankesüsteemiga liitmise või liitmata jätmise otsuste vastuvõtmine;

4.8.6 pakkumuste vastavaks või mittevastavaks tunnistamine ja tagasilükkamine;

4.8.7 läbirääkimiste pidamine pakkujatega ning läbirääkimiste käigu ja tulemuste dokumenteerimine;

4.8.8 pakkumuste hindamine;

4.8.9 eduka pakkumuse esitanud pakkuja väljaselgitamine;

4.8.10 hanke kehtetuks tunnistamise otsuse vastuvõtmine;

4.8.11 vaidlustuse korral osalemine hankija seisukohtade väljatöötamisel koostöös õigusteenistusega;

4.8.12 muude seadusest või käesolevast korrast tulenevate kohustuste täitmine.

4.9 Hankekomisjoni otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletavad üle poole komisjoni liikmetest. Hankekomisjoni liikmel puudub õigus loobuda hääletamisest või jääda erapooletuks. Häälte võrdse jagunemise korral on otsustavaks hankekomisjoni esimehe hääl. Hankekomisjoni otsused vormistatakse protokollina ja protokoll allkirjastatakse kõikide hankekomisjoni liikmete poolt.

4.10 Otsusega mittedõustunud hankekomisjoni liikme eriarvamus tuleb kirjalikult fikseerida hankekomisjoni protokollis või lisada protokollile eraldi.

4.11 Hankekomisjoni tööst on keelatud osa võtta isikul, kellel esineb huvide konflikt või kelle puhul tekib või võib tekkida kahtlus tema erapooletuses. Huvide konflikti esinemisel peab komisjoni liige viivitamatult hankekomisjoni sellest kirjalikult teavitama ja taanduma komisjoni tööst. Taandunud hankekomisjoni liikme ülesandeid täidab tema asendusliige.

4.12 Hankekomisjoni otsused esitatakse tehingu nõusoleku saamiseks vastavalt hankekorra lisas 1 toodule. Tehingu nõusoleku saamiseks tuleb hanke algatajal saada eelnevad kooskõlastused madalaimast astmest alates (näide: Eesti Energia AS-i juhatusele esitatud tehingu nõusoleku taotlus on varasemalt eelarvejuhi ning valdkonna eest vastutava Eesti Energia AS-i juhatuse liikmega kooskõlastatud).

4.13 Tekkinud vaidluste lahendamise ja sellega seotud vastuste ning dokumentide õigeaegse esitamise korraldamise kohustus on hankekomisjoni esimehel, kes kaasab vajadusel õigusteenistuse juristi.

4.14 Hanke ettevalmistamisel (sh lepingu eseme maksumuse eelarvestamine, tehnilise kirjelduse või lähteülesande ning hanke alusdokumendi koostamine jms) ning läbiviimisel osaleval või lepingu täitmisega seotud isikul on keelatud väljaspool töökohustusi teostada toiminguid, mis mõjutavad või võivad mõjutada tema enda, tema lähisugulaste, tema abikaasa/elukaaslase või hõimlaste või nendega seotud juriidiliste isikute majandushuve. Lähisugulaste all mõeldakse vanemat, venda, õde, last, vanavanemat ja lapselast. Hõimlaste all mõeldakse elukaaslase/abikaasa vanemat, venda, õde ja viimaste lapsi. Samuti ei või selline isik olla hankel osaleva juriidilise isiku juht- või kontrollorgani liige või olla muul huvide konflikti tekitaval moel seotud hankel osaleva taotleja või pakkujaga.

5. Hanke alusdokumendid

5.1 Hanke alusdokumendid peavad olema oma sisult piisavad selgitamiseks hankija soovi asja ostmiseks, teenuse või ehitustööde tellimiseks, vastama seaduses sätestatud nõuetele, sisaldades üldjuhul järgmist teavet:

5.1.1 hankelepingu eseme võimalikult detailne ja üheselt mõistetav tehniline kirjeldus (lähteülesanne);

5.1.2 olulisemad lepingu tingimused: lepingu täitmise tähtaeg, maksetingimused, garantiitingimused, hankija õiguskaitsvahendid, vajadusel muutmise võimalused jms;

5.1.3 pakkujate kvalifitseerimise tingimused;

5.1.4 pakkumuste jõusoleku minimaalne tähtaeg;

5.1.5 hankija kontaktisiku nimi ja kontaktandmed;

5.1.6 muud võimalikud hankega seotud tingimused.

5.2 Hanke algataja koostab lepingu eseme tehnilise kirjelduse, osaleb koostöös hanke eest vastutava isikuga hanke alusdokumentide koostamisel ning hanke korraldamisel.

5.3 Hanke algataja vastutab lepingu eseme tehnilise kirjelduse nõuetekohase koostamise, kontsernisestse kohustuslike kooskõlastamiste ja esitamise eest hanke eest vastutavale isikule.

5.4 Hanke alusdokumentide avaldamisel peab olema lisatud lepingu olulised tingimused või lepingu projekt, mis on eelnevalt kirjalikus vormis kooskõlastatud hanke algatajat teenindava juristiga. Kui hanke alusdokumentidele on lisatud hanketeenistuse hankedirektori poolt kinnitatud lepingu üldtingimused, siis ei ole juristi kooskõlastus nõutav.

5.5 Hankija sätestab hanke alusdokumentides majanduslikult soodsaima pakkumuse väljaselgitamiseks hankelepingu esemega seotud ja reaalselt konkurentsi tagavad pakkumuste hindamise kriteeriumid. Majanduslikult soodsaima pakkumuse hindamiskriteeriumid peavad olema objektiivsed. Hinnata tuleb eelkõige kvaliteeti, garantiiaega, hinda, funktsionaalseid omadusi, keskkonda säästvaid omadusi, sotsiaalseid kriteeriume, käitamiskulusid, tasuvust, müügijärgset hooldust ja tehnilist abi ning hankijale kriitilise teenuse korral ka toimepidevust.

5.6 Kui lepingu eseme kasutamiseks on vajalik väljaõpe, hooldus jms, siis peab kõigi nende kulude maksumuse esitamise kohustus olema eraldi hanke alusdokumentides välja toodud. Kulude maksumus tuleb eraldi reana esitada pakkumuse maksumuse vormil.

5.7 Kui lepingu eseme hooldust, tarvikuid, varuosi jms on edaspidi võimalik osta või tellida ainult lepingu eseme pakkujalt, peab edasise hoolduse, tarvikute jms hinnakirjad ja muu oluline teave sisalduma pakkumuses ning vastavad põhimõtted peavad sisalduma tehnilises kirjelduses.

5.8 Hanke alusdokumendid peavad sisaldama sisuteavet või viidet järgmistele kontserni dokumentidele: „Eetikanõuded Eesti Energia lepingupartneritele” ning „Töötervishoiu ja tööohutuse nõuded Eesti Energia lepingupartneritele“. Pakkujad on kohustatud eelnimetatud dokumentide sisupunktidest lähtuma ning neid järgima.

5.9 Hanke alusdokumentide kooskõlastamisel tuleb lähtuda Lisas 1 toodust. Alusdokumentide muudatuste korral on kooskõlastamine vajalik ainult juhtudel, kui muudatus on olulise mõjuga, näiteks mõjutab hanke maksumust.

5.10 Hanke alusdokumendid, otsused, kooskõlastused, nõusolekud ja hankega seotud muu oluline dokumentatsioon ja info tuleb hoida ja säilitada kirjalikult vastavalt kehtivale „Eesti Energia hanketeenistuse dokumendihalduse juhendile“.

5.11 Tulenevalt Keeleseaduse nõuetest peab hange olema läbi viidud eestikeelselt. Lisaks eesti keelele võib hangetes kasutada ka võõrkeelt. Vajadusel lisatakse hankele hanke algataja poolt juurde tõlked soovitud võõrkeel(t)es.

6. Hankelt kõrvaldamine ning koostöökeeld

6.1 Hankijal on õigus kõrvaldada pakkuja hankelt (sh ostult). Kõrvaldamise (koostöökeeld) otsustab hanketeenistus. Kõrvaldamise otsus (koostöökeeld) vormistatakse hankedirektori käskkirjaga.

6.2 Riigihangetel, v.a väikehangetel, lähtutakse pakkuja kõrvaldamisel seaduses sätestatust.

6.3 Hankijal on väikehangetel ja konkurssidel õigus taotleja või pakkuja kõrvaldada hankelt järgmistel juhtudel:

6.3.1 pakkuja ja Eesti Energia AS-i või kontserni ettevõtja vahel käib vaidlus varem sõlmitud lepingu täitmise üle, milles pakkuja on lepingut rikkunud;

6.3.2 pakkujal on Eesti Energia AS-i või kontserni ettevõtja ees sisse nõutavaks muutunud rahaline nõue, mis on täitmata;

6.3.3 pakkuja rikkus Eesti Energia AS-i või kontserni ettevõtjaga sõlmitud lepingut selliselt, et hankija pidi nõudma lepingu tingimuste mittetäitmise eest leppetrahvi tasumist või kasutama VÕS-is sätestatud õiguskaitsvahendeid;

6.3.4 pakkuja ei ole täitnud dokumentide „Eetikanõuded Eesti Energia lepingupartneritele“ ja/või „Töötervishoiu ja tööohutuse nõuded Eesti Energia lepingupartneritele“ nõudeid;

6.3.5 pakkuja, kelle haldus-, juhtimis- või järelevalveorgani liiget või muud seaduslikku või asjaomase hankega seotud lepingulist esindajat on karistatud kuritegelikus ühenduses osalemise, aususe kohustuse rikkumise või korruptiivse teo, kelmuse, terroriakti toimepaneku või muu terroristliku tegevusega seotud kuriteo või sellele kihutamise, kaasaaitamise või selle katse, rahapesualase süüteo või terrorismi rahastamise eest;

6.3.6 pakkuja on esitanud valeandmeid või võltsitud dokumente Eesti Energia AS-ile või kontserni ettevõtjale;

6.3.7 pakkuja võttis oma pakkumuse tagasi pärast hanke alusdokumentides kehtestatud pakkumuste esitamise tähtaega;

6.3.8 pakkuja, kelle pakkumus oli tunnistatud edukaks, keeldus lepingu sõlmimisest;

6.3.9 pakkuja ei ole esitanud osaliselt või täielikult hankija nõutud teavet ja/või dokumente;

6.3.10 muudel põhjendatud juhtudel.

6.4 Punktis 6.3 nimetatud juhtudel on hanketeenistusel õigus kõrvaldada pakkuja kontserni ettevõtjate poolt korraldatavatelt hangetelt sellekohase koostöökeelu käskkirja kinnitamise päevast arvates.

6.5 Punktides 6.3 ja 6.4 toodud sanktsioonid ning nende rakendamise tingimused tuleb sätestada hanke alusdokumentides.

6.6 Ettevõtjaid, kellel on punktis 6.1. alusel vormistatud kehtiv koostöökeeld, ei ole lubatud kasutada lepingute täitmisel alltöövõtu korras.

6.7 Koostöökeeld laieneb ka koostöökeelu saanud ettevõtjaga seotud isikutele ja nende isikutega seotud ettevõtjatele. Ettevõtjaga seotud isikuteks on haldus-, juhtimis- või järelevalveorgani liige või muu seaduslik või asjaomase hankega seotud lepinguline esindaja.

6.8 Koostöökeelu ennetähtaegse lõpetamise otsustab hanketeenistus. Koostöökeelu ennetähtaegse lõpetamise otsus vormistatakse hankedirektori käskkirjaga.

6.9 Hankija otsustab, kas pakkuja poolt rakendatud heastamiseetmed on piisavad võimaldamaks pakkujal hangetel osaleda.

7. Sotsiaal- ja eriteenused

7.1 Sotsiaal- ja eriteenuste hankelepingute sõlmimisel tuleb lähtuda seaduse §-s 166 sätestatust.

8. Ost

8.1 Ostu puhul ei ole riigihanke menetlusreeglite järgimine kohustuslik.

8.2 Rahaliste vahendite säästlik kasutamine on kohustuslik.

8.3 Ostu puhul ei ole kirjaliku lepingu sõlmimine kohustuslik, tehingu eest tasumine toimub arve alusel.

8.4 Tehingute halduskoormuse optimeerimiseks on soovituslik ostude sooritamiseks sõlmida raamleping ühe või mitme pakkujaga, seejuures järgides hankekorda ning seaduses sätestatut.

8.5 Ostu võib sooritada eelarvejuht või eelarvejuhi poolt määratud isik. Ostu otstarbekuse eest vastutab eelarvejuht.

9. Väikehange

9.1 Väikehange on riigihange, mille läbiviimisel lähtutakse käesolevas peatükis toodud reeglitest.

9.2 Väikehanget, mille maksumus on 1 000 kuni 19 999 eurot, võib lisaks hanketeenistusele läbi viia ka eelarvejuhi poolt määratud isik.

9.3 Väikehanke korraldamisel, mille eeldatav maksumus on 1 000 kuni 19 999 eurot, tagatakse rahaliste vahendite säästlik ja otstarbekas kasutamine erinevate pakkumuste võrdlemise kaudu kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

9.4 Väikehanke korraldamisel, mille eeldatav maksumus on alates 20 000 eurost, järgitakse järgmisi reegleid:

9.4.1 hankija sätestab hanke alusdokumentides kriteeriumid eduka pakkumuse väljaselgitamiseks;

9.4.2 väikehange viiakse läbi RHR-is. Erandjuhtudel annab hangete grupi juht või hangete osakonnajuhataja väikehanke korraldamise õiguse alternatiivses e-keskkonnas.

9.5 Hanke alusdokumente võib kuni pakkumuste esitamise tähtpäevani muuta, pikendades vajadusel pakkumuste esitamise tähtaega minimaalselt ühe tööpäeva võrra.

9.6 Väikehankega seotud oluline dokumentatsioon (minimaalselt hanketellimus, pakkumused ning tehingu nõusoleku otsus) tuleb säilitada kirjalikult. Hanketeenistuse poolt läbiviidavate väikehangete korral lähtutakse dokumentide säilitamisel p 5.10 toodust.

9.7 Kui väikehanget ei vii läbi hanketeenistus, siis tuleb dokumentatsioon (minimaalselt pakkumuse kutse, pakkumused, eduka pakkuja teavitused ning kõik eelarvejuhi kooskõlastused) säilitada EDHS-is. Vastav detailne juhised on leitavad kontserni siseveebist „Hangete korraldamine“ lehelt.

9.8 Kui väikehanke eduka pakkumuse maksumus on võrdne või ületab lihthanke piirmäära, tuleb väikehankena korraldatud riigihange kehtetuks tunnistada.

9.9 Hangete puhul, mille viis läbi üksus iseseisvalt, allkirjastab lepingud hanke läbiviinud üksus ise.

9.10 Väikehanke läbiviimisel vajalikud kooskõlastused ja/või nõusolekud tuleb võtta vastavalt hankekorra lisas 1 toodule.

10. Lihthange

10.1 Lihthanke korraldamisel tuleb järgida seaduse 3. peatüki 1. jaos sätestatud korda.

10.2 Lihthanke läbiviimisel järgitakse vähemalt järgmisi reegleid:

10.2.1 hankija sätestab alusdokumentides majanduslikult soodsaima pakkumuse väljaselgitamiseks hankelepingu esemega seotud ja reaalselt konkurentsi tagavad pakkumuste hindamise kriteeriumid;

10.2.2 lihthange viiakse läbi RHR-is;

10.2.3 lihthanke läbiviimisel teavitatakse pakkujat tema kõrvaldamise, kvalifitseerimata jätmise või pakkumuse tagasilükkamise põhjustest. Vastavaks tunnistatud pakkumuse esitanud pakkujat teavitatakse edukaks tunnistatud pakkumuse esitanud pakkuja(te) nime(d) ja need edukat pakkumust iseloomustavad andmed, mis andsid edukale pakkumusele eelise tema pakkumusega võrreldes;

10.2.4 hankekomisjoni moodustamine on kohustuslik alates 431 000 eurost.

10.3 Hanke alusdokumente saab muuta kuni pakkumuste esitamise tähtajani, lähtudes seaduses sätestatust.

10.4 Leping sõlmitakse poolte vahel kirjalikus vormis.

10.5 Lihthankega seotud oluline dokumentatsioon tuleb säilitada kirjalikult (vt p 5.10).

10.6 Kui eduka pakkumuse maksumus on võrdne või ületab rahvusvahelise riigihanke piirmäära, tuleb lihthange kehtetuks tunnistada.

10.7 Lihthanke läbiviimisel vajalikud kooskõlastused ja/või nõusolekud tuleb võtta vastavalt hankekorra lisas 1 toodule.

11. Rahvusvaheline riigihange

11.1 Rahvusvahelise riigihanke korraldamisel tuleb järgida seadusest tulenevaid nõudeid.

11.2 Rahvusvahelise riigihanke menetlusse kaasatakse õigusteenistuse jurist.

11.3 Rahvusvahelise riigihanke hankemenetlus viiakse läbi RHR-is.

11.4 Rahvusvahelise riigihankega seotud oluline dokumentatsioon tuleb säilitada kirjalikult (vt p 5.10).

11.5 Rahvusvahelise riigihanke läbiviimisel vajalikud kooskõlastused ja/või nõusolekud tuleb võtta vastavalt hankekorra lisas 1 toodule.

12. Konkursid

12.1 Konkurs ei ole riigihange ning selle läbiviimisel lähtutakse käesolevas peatükis toodud reeglitest.

12.2 Konkurside planeerimisel tuleb lähtuda 3. peatükis toodud reeglitest.

12.3 Konkurs on menetlus parima pakkumuse väljaselgitamiseks juhtudel, kui menetluse eesmärgiks on hankimine valdkondades, mis ei ole reguleeritud riigihangete seadusega.

12.4 Konkursi reegleid kohaldatakse ka seaduses toodud juhtudel, kus lepingute sõlmimise eesmärgiks on nende alusel saadu teistele isikutele edasi müüa või rentida. Sellistel juhtudel võib konkursi (sh konkursi tulemusel sõlmitud raamlepingu alusel läbiviidud minikonkursi) läbi viia kontserni ettevõtja äriüksus iseseisvalt selleks hanketeenistust kaasamata.

12.5 Konkursse korraldatakse hangetel, mille eeldatav maksumus on alates 1 000 eurost.

12.6 Konkursi korraldamisel, mille eeldatav maksumus on 1 000 kuni 19 999 eurot, tagatakse rahaliste vahendite säästlik ja otstarbekas kasutamine erinevate pakkumuste võrdlemise kaudu kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

12.7 Konkursi korraldamisel, mille eeldatav maksumus on alates 20 000 eurost, järgitakse järgmisi reegleid:

12.7.1 konkursi korraldamisel tagatakse rahaliste vahendite säästlik ja otstarbekas kasutamine erinevate pakkumuste võrdlemise kaudu;

12.7.2 konkursi alusdokumentides sätestatakse kriteeriumid majanduslikult soodsaima pakkumuse väljaselgitamiseks;

12.7.3 konkurss viiakse läbi e-keskkonnas;

12.8 Konkursi alusdokumente võib kuni pakkumuste esitamise tähtpäevani muuta.

12.9 Leping sõlmitakse reeglina alates 20 000 eurost, kuid erijuhtudel võib tehingu vormiks olla ostutellimus.

12.10 Kui konkursi tulemusel on vajadus sõlmida hankeleping, siis allkirjastab lepingu konkursi läbiviinud üksus ise.

12.11 Hanketeenistuse poolt läbiviidavate konkursside korral lähtutakse dokumentide säilitamisel p 5.10 toodust.

12.12 Kui konkurssi ei vii läbi hanketeenistus, siis tuleb dokumentatsioon (minimaalselt pakkumuse kutse, pakkumused, eduka pakkuja teavitus ning kõik eelarvejuhi kooskõlastused) säilitada EDHS-is. Vastav detailne juhised on leitavad kontserni siseveebist „Hangete korraldamine“ lehelt.

12.13 Konkursi läbiviimisel vajalikud kooskõlastused ja/või nõusolekud tuleb võtta vastavalt hankekorra lisas 1 toodule.

13. Raamlepingute alusel teostatavad minikonkursid

13.1 Minikonkursi läbiviimisel järgitakse järgmisi reegleid:

13.1.1 tagatakse rahaliste vahendite säästlik ja otstarbekas kasutamine erinevate pakkumuste võrdlemise kaudu kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Taasesitatavas vormis tuleb säilitada vähemalt hanketellimus, pakkumused ning tellijapoolne eduka otsuse kooskõlastus;

13.1.2 tuleb esitada kirjalik tellimus hanketeenistusele v.a juhul, kui minikonkursi korraldab tellija iseseisvalt ilma hanketeenistust kaasamata;

13.1.3 riigihanke tulemusena sõlmitud raamlepingu alusel läbiviidavat minikonkursi, mille maksumus on kuni 59 999 eurot, võib lisaks hanketeenistusele läbi viia ka eelarvejuhi poolt määratud isik;

13.1.4 korraldatakse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis;

13.1.5 algatamise korral ei ole hankeplaani välise hanke kooskõlastus vajalik;

13.1.6 hankekomisjoni moodustamine pole kohustuslik;

13.1.7 hindamiskriteeriumid ja menetlusreeglid on kehtestatud raamlepingus;

13.1.8 kutse pakkumuse esitamiseks esitatakse kõigile raamlepingu partneritele;

13.1.9 pakkumuste hindade avalikustamine pakkujatele ei ole kohustuslik;

13.1.10 alusdokumente võib kuni pakkumuste esitamise tähtpäevani muuta, pikendades vajadusel pakkumuste esitamise tähtaega;

13.1.11 eduka pakkujaga sõlmitakse vajadusel hankeleping või esitatakse kirjalik tellimus;

13.1.12 kui minikonkursi tulemusel sõlmitakse hankeleping, siis allkirjastab lepingu minikonkursi läbiviinud üksus ise;

13.1.13 vajalikud kooskõlastused ja/või nõusolekud tuleb võtta vastavalt hankekorra lisas 1 toodule;

13.1.14 aruandluse korraldab konkreetse raamlepingu täitmise jälgimise eest vastutav isik. Aruandluse all mõistetakse kohustust jälgida, et hankelepingute alusel ostetud asja või tellitud teenuse või ehitustöö eest makstav tasu ei oleks suurem ega ületaks raamlepingus kokkulepitut, sh rahalist mahtu;

13.1.15 hanketeenistuse poolt läbiviidavate minikonkursside korral lähtutakse dokumentide säilitamisel p 5.10 toodust;

13.1.16 kui minikonkurssi ei vii läbi hanketeenistus, siis tuleb dokumentatsioon (minimaalselt pakkumuse kutse, pakkumused ja eduka pakkuja teavitused) säilitada EDHS-is.

14. Lepingu koostamine, sõlmimine ja lepingu täitmise järelevalve

14.1 Leping sõlmitakse kirjalikus vormis, kui selle maksumus ilma käibemaksuta on 20 000 eurot ja rohkem. Hanke eest vastutav isik korraldab lepingu koostamise, kooskõlastamise ja/või muutmise koostöös hanke algataja ja vajadusel õigusteenistusega lähtudes EE dokumendihalduskorra Lisa 3, lepingute halduse nõuetest.

14.2 Lepingus fikseeritakse alati vähemalt lepingupoolte rekvisiidid, lepingu eseme kirjeldus, lepingu maksumus, lepingu muutmise ja lõppemise tingimused ning lepingu täitmise eest vastutav isik.

14.3 Füüsiliste isikutega ja autoriõigusi kajastavad lepingud sõlmitakse kirjalikus vormis, olenemata lepingu maksumusest.

14.4 Eesti Energia AS-i juhatusega või kontserni ettevõtja nõukoguga tuleb kooskõlastada tehing, mille tulemusena sõlmitakse tähtajatu hankeleping (v.a töölepingud).

14.5 Keskse riigihanke ja/või ühishanke tulemusena sõlmitava rahalist kohustust mittesisaldava hankelepingu või raamlepingu sõlmimise õigus Eesti Energia AS-i nimel on hankedirektoril volikirja alusel ning hankelepingu või raamlepingu täitmise eest vastutavaks isikuks on hankedirektori poolt määratud hanketeenistuse töötaja.

14.6 Leping allkirjastatakse digitaalselt. Kui lepingu teisel poolel ei ole võimalik digitaalselt allkirjastada, vormistatakse leping paberil, mis allkirjastatakse lepingu pooltele vastavas arvus eksemplarides ja hoiustatakse vastavalt kontsernis kehtestatud dokumendihalduskorrale. Paberil sõlmitud lepingu hankijale jääval eksemplaril viseeritakse kõik lehed, leping digitaliseeritakse ning seotakse riigihankega dokumendihalduse süsteemis.

14.7 Leping jõustub selle sõlmimisest, v.a juhul kui lepingus on sätestatud teisiti. Leping loetakse sõlmituks pärast seda, kui viimane lepingupooltest on selle allkirjastanud.

14.8 Lepingud säilitatakse vastavalt kontserni dokumendihalduskorras sätestatule.

14.9 Lepingu täitmise järelevalve tähendab kontrolli selle üle, kas lepingu pooled täidavad kohustusi nõuetekohaselt. Muuhulgas jälgitakse lepingu tähtaegadest kinnipidamist, üleantavate teenuste, asjade kogust ja kvaliteeti, garantii kehtivuse ajal pretensioonide esitamist, tööohutuse ja töötervishoiu nõuete järgimist ning kõiki muid kohustusi, mis lepingupooled on lepingus kokku leppinud.

14.10 Lepingu täitmise järelevalve lõppeb lepingu täitmisel, v.a juhul kui lepingus on sätestatud teisiti (sh intellektuaalse omandi ning konfidentsiaalsuskohustuste sätted). Juhul kui lepingus on kokku lepitud garantiitingimustes, lõppeb lepingu täitmise järelevalve garantiiaja möödumisega.

14.11 Lepingu täitmise järelevalvet, sh garantiikirja ja kindlustuspoliisi esitamise üle, teeb lepingu täitmise eest vastutav isik.

14.12 Üle seaduses toodud lihthanke piirmäära (teenuste ja asjade ost alates 60 000 eurot, ehitustööde tellimine alates 300 000 eurot) riigihanke tulemusel sõlmitud hankelepingu muutmisel tuleb lähtuda seaduse §-s 123 sätestatust.

14.13 Kui hankelepingu mahtu on vaja ettenägematute asjaolude tõttu vähendada, sõlmitakse vastav lepingu lisa või kokkulepe. Vastav tingimus tuleb sätestada hanke alusdokumendis ja/või lepingus.

14.14 Lepingu muutmise algatab lepingu täitmise eest vastutav isik, kaasates eelnevalt hanketeenistuse. Lepingu muutmisel kooskõlastatakse see täpselt sama taseme töötajate poolt, kui see algelt lepingu sõlmimiseks kooskõlastati (st kui algelt andis tehingu nõusoleku ettevõtja nõukogu, siis muudatustele tuleb saada samuti ettevõtja nõukogu nõusolek). Lepingu muudatust ei ole vaja täpselt sama taseme töötajate poolt kooskõlastada, kui see on seadusega lubatud, see ei muuda hankelepingu üldist olemust ja muudatuse väärtus kokku ei ületa 10 protsenti hankelepingu algsest maksumusest;

14.15 Ärisaladuse, tehnoloogilise eriteabe ning intellektuaalse omandi korral tuleb sõlmida konfidentsiaalsusleping. Konfidentsiaalsusleping tuleb kirjalikus vormis kooskõlastada hanke algatajat teenindava juristiga ning allkirjastatakse vastava volituse saanud isiku poolt.

14.16 Lepingu allkirjastavad isikud vastavalt hankekorra lisas 1 toodule.

15. Leppetrahvide ning kahjunõuete menetlemine

15.1 Leppetrahvidega ja kahju hüvitamise nõuetega seotud tegevuste korraldamise eest vastutab lepingu täitmise eest vastutav isik.

15.2 Leppetrahvi kohaldamise või kahju hüvitamise nõude esitamise otsuse teeb lepingu täitmise eest vastutav isik, kooskõlastades selle oma otsese juhiga. Kui esitatava nõude suurus ületab 10 000 eurot, siis tuleb nõude esitamine või esitamata jätmine kooskõlastada ettevõtte juhatusega.

15.3 Kui leppetrahvi suurus jääb alla 100 euro (ilma käibemaksuta), siis leppetrahvinõuet ei esitata.

15.4 Juhul, kui loobutakse lepingut rikkunud poolele nõude esitamisest või tehakse seda vähendatud mahus, peab lepingu täitmise eest vastutav isik kooskõlastama selle oma otsese juhiga esitades selle kohta kirjaliku põhjenduse. Vajadusel teeb lõpliku otsuse valdkonna eest vastutav ettevõtja juhatuse liige.

15.5 Lepingupartnerile esitatakse teatis kavatsusest nõuda leppetrahvi esimesel võimalusel pärast lepingu rikkumisest teada saamist.

15.6 Juhul, kui lepingu rikkumisega kaasneb tellijale varaline kahju ja lepingu rikkumise eest ei ole ette nähtud leppetrahvi või tekitatud kahju ületab leppetrahvi summat, siis teavitab lepingu täitmise eest vastutav isik sellest esimesel võimalusel õigusteenistust, lisades rikkumise kirjelduse. Õigusteenistus koostab esitatud info alusel kahjunõude.

15.7 Leppetrahvi ja kahjunõude rakendamisel kasutatakse esmajärjekorras tasaarvestust.

15.8 Kui tasaarvestamine pole võimalik, siis esitatakse leppetrahvi- või kahju hüvitamise nõue/arve.

15.9 Kuni leppetrahvi- või kahjunõude arve esitamiseni raamatupidamise poolt, vastutab kogu protsessi nõuetekohase läbiviimise eest lepingu täitmise eest vastutav isik.

15.10 Kui lepingupartner leppetrahvi ja/või kahjuhüvitist õigeaegselt ei tasu, siis rakendatakse võlamenetluse protsessi.

15.11 Kõik lepingu teisele poolele esitatavad dokumendid tuleb esitada kirjalikult ja säilitada EDHS-is.

15.12 Kõigist leppetrahvide- ja kahju hüvitamise nõuetest ning nendest loobumistest informeeritakse hanketeenistust.

16. Väljakuulutamiseta läbirääkimistega hankemenetlus

16.1 Väljakuulutamiseta läbirääkimistega hankemenetluse korral küsib hanke eest vastutav isik pakkumuse ühelt või mitmelt pakkujalt alljärgnevatel juhtudel:

16.1.1 väljakuulutatava hankemenetluse käigus ei esitatud ühtegi pakkumust ega hankemenetluses osalemise taotlust või kõik esitatud pakkumused või taotlused olid mittevastavad ja riigihanke esialgseid tingimusi oluliselt ei muudeta;

16.1.2 hankeleping sõlmitakse üksnes teadusuuringute, katsete, õppe- või arendustegevuse eesmärgil, kuid mitte tulu saamiseks ega teadus- või arendustegevusega seotud kulude katmiseks, ning tingimusel, et see ei piira edaspidiste lepingute sõlmimist nimetatud eesmärkidel väljakuulutatava hankemenetluse korras;

16.1.3 hankelepingu saab sõlmida ainult ühe ettevõtjaga tehnilistel või ainuõiguste, sealhulgas intellektuaalomandi õiguste kaitsega seotud põhjustel ja konkurentsi puudumine ei tulene riigihankes esitatud tingimuste kunstlikust kitsendamisest või kunstilisest põhjustest, näiteks unikaalse kunstiteose või kunstilise esituse loomisel või omandamisel;

16.1.4 hankelepingu kiire sõlmimine on vajalik hankijast sõltumatute ettenägematute sündmuste tagajärjel tekkinud äärmise vajaduse tõttu, mis ei võimalda kinni pidada seaduse §-s 93 või 94, §125 lõikes 4 või §-s 158 sätestatud tähtajast;

16.1.5 asju ostetakse samalt pakkujalt varem ostetud asjade osaliseks asendamiseks või täiendamiseks ja pakkuja vahetumise tõttu tuleks osta teistsuguste tehniliste omadustega asju, mis ei oleks olemasolevate asjadega tehniliselt kokkusobivad või mille käitamine ja hooldamine tooks kaasa ülemääraseid tehnilisi probleeme;

16.1.6 tellitakse uusi teenuseid või ehitustöid, mis seisnevad samalt pakkujalt väljakuulutatava hankemenetluse tulemusel sõlmitud hankelepingu alusel tellitud ja esialgsele projektile vastavate samalaadsete teenuste või ehitustööde kordamises, kusjuures esialgses hanketeates on teavitatud sellise hankelepingu sõlmimise võimalusest ja hankelepingu tingimustest ning teenuste ja ehitustööde ulatusest, ja esialgse hankelepingu eeldatava maksumuse hulka on arvestatud ka järgnevatel teenuste või ehitustööde kogumaksumus;

16.1.7 asju ostetakse kaubabörsil;

16.1.8 asju ostetakse väga lühikese aja jooksul pakutud eriti soodsat võimalust ära kasutades tavalisest turuhinnast oluliselt madalama hinnaga;

16.1.9 asju või teenuseid ostetakse eriti soodsatel tingimustel isikult, kelle suhtes on algatatud likvideerimismenetlus, või pankrotihaldurilt võlausaldajatega sõlmitud kokkuleppe alusel;

16.1.10 hankeleping sõlmitakse ideekonkursi võitjaga või ühega võitjatest ja selline tingimus oli sätestatud ideekonkursi kutses, kusjuures kui hankeleping sõlmitakse ühega ideekonkursi võitjatest, peetakse läbirääkimisi kõigi võitjatega;

16.1.11 muudel seaduse § 50-s sätestatud juhtudel.

16.2 Väljakuulutamiseta läbirääkimistega hankemenetlus korraldatakse RHR-is.

16.3 Väljakuulutamiseta läbirääkimistega hankemenetluse kasutamine punktide 16.1.1 - 16.1.11 alusel tuleb kooskõlastada vastavalt hankekorra lisas 1 toodule.

17. Hankekorra erisused

17.1 Kontserni ettevõtjal on seadusjärgse hanke korraldamise kohustuse puudumisel õigus osta asju ning tellida teenuseid ja ehitustöid hanget korraldamata. Asjade ostmise ning teenuste ja ehitustööde tellimise ilma hanget korraldamata otsustab kontserni ettevõtja juhatus, arvestades seadust ning kontsernis kehtestatud reegleid. Erisused, maksumusega alates 60 000 eurot, kooskõlastab eelnevalt hangete grupi juht.

17.2 Avariolukordade puhul võib eelarvejuhi kooskõlastusel hankida vajalikke asju, teenuseid või ehitustöid hanget läbi viimata ainult juhul, kui see on vajalik avariolukorra likvideerimiseks. Avariolukorra lõppedes esitab eelarvejuht koheselt ettevõtja juhatusse või valdkonna eest vastutavale Eesti Energia AS-i juhatuse liikmele selgituse ostetud asjade, tellitud teenuste ning ehitustööde kohta, põhjendades nende hädavajalikkust. Avarii likvideerimisel hanget korraldamata või kehtivate lepingute mittekasutamise korral tuleb tervikdokumentatsioon (sh objektiivsete põhjuste põhjendus, pakkumus või pakkumused, protokollid, otsused jms) säilitada kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

17.3 Koolitus-, toitlustus-, ruumi rendi-, majutus-, ürituse korraldus-, kommunikatsiooni korraldus- ja uuringute teenuste tellimisel, mille tehingu väärtus on kuni 5 999 eurot, on vaja eelarvejuhi kirjalik kooskõlastus ja väikehanget ei pea korraldama. Dokumentatsioon tuleb säilitada kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

17.4 Erisused maksumusega kuni 59 999 eurot, eeldusel et alljärgnevad tingimused on täidetud:

17.4.1 värbamise teenuse hankimise otsustamisel peab osalema vähemalt kolm töötajat, kelleks on värbamis ja töösuhete partner, värbamise ja töösuhete valdkonnajuht ja töötajakogemuse direktor;

17.4.2 kontserniülese juhtide arendustegevuse teenuse hankimise otsustamisel peab osalema vähemalt kolm töötajat, kelleks on töötajakogemuse direktor, kultuurihäki valdkonnajuht ja juhtiv HR äripartner;

17.4.3 ettevõtete vajadusest lähtuva arendustegevuse teenuse hankimise otsustamisel peab osalema vähemalt neli töötajat, kelleks on toetav HR äripartner, juhtiv HR äripartner, kultuurihäki valdkonnajuht ja töötajakogemuse direktor;

17.4.4 muudel juhtudel, kui tehingu maksumus on kuni 19 999 eurot, kooskõlastab eelnevalt tehingu eelarvejuht;

17.4.5 muudel juhtudel, kui tehingu maksumus on 20 000 kuni 59 999 eurot, kooskõlastab eelnevalt tehingu hangete grupi juht või hanketeenistuse osakonnajuhataja;

17.4.6 kõik käesolevas punktis kajastatud erisustega seotud dokumentatsioon tuleb säilitada kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis (minimaalselt erisuse kooskõlastus). Hanketeenistuse poolt vormistatud erisuste korral lähtutakse dokumentide säilitamisel p 5.10 toodust. Kui erisust ei vormista hanketeenistus, siis tuleb dokumentatsioon säilitada EDHS-is.

17.5 Hankekorraga kehtestatud reeglitest (v.a hanke alusdokumentide kooskõlastamine ning tehingu nõusoleku andmise regulatsioon) on lubatud kõrvale kalduda hankevaldkonna eest vastutava kontserni juhatuse liikme eelneva kirjaliku kooskõlastuse alusel, eeldusel, et on täidetud kõik seadusest tulenevad nõuded ning teiste kontserni kordadega kehtestatud reeglid.

17.6 Kõik erisuse kooskõlastused ja/või nõusolekud tuleb võtta vastavalt hankekorra lisas 1 toodule.

18. Hankemenetluse ja hankelepingu lõppemisest teavitamine

18.1 Hanke eest vastutav isik esitab RHR-ile 30 päeva jooksul pärast hankemenetluse või lihthankemenetluse lõppemist hankelepingu või raamlepingu sõlmimise teate, kui hankelepingu või raamlepingu maksumus ilma käibemaksuta ületab 60 000 eurot asjade ostu või teenuste tellimise korral või 300 000 eurot ehitustööde tellimise korral.

18.2 Keskstes riigihankes ja/või ühishankes osalenud asutused ja ettevõtted edastavad iga 12 kuu möödudes raamlepingu sõlmimisest ja raamlepingu lõppedes hanketeenistusele info raamlepingu alusel sõlmitud hankelepingute sõlmimise aja ja maksumuse kohta, kui selline info ei ole hanketeenistusele kättesaadav RHR-ist või vastavalt riigihanke alusdokumentidele edastatav pakkuja(te) poolt.

18.3 Raamlepingu korral esitab hankija RHR-ile andmed 12 kuu jooksul raamlepingu alusel sõlmitud hankelepingute sõlmimise aja ja maksumuse kohta 30 päeva jooksul pärast iga 12 kuu möödumist raamlepingu sõlmimisest arvates.

18.4 Hanke eest vastutav isik esitab registrile 30 päeva jooksul pärast hankelepingu või raamlepingu lõppemist järgmise teabe:

18.4.1 lepingu tegelik maksumus;

18.4.2 lepingus tehtud muudatused mille kohta hankelepingu muutmise teadet ei esitatud;

18.4.3 ettevõtjapoolsed hankelepingu rikkumised, mille tulemusena on kohaldatud seaduse § 95 lõike 4 punktis 8 nimetatud õiguskaitselahendit, ning teave selle kohta, kas hankija nõue on vaidlustatud;

18.4.4 raamlepingu puhul esitatakse vastav teave pärast raamlepingu lõppemist või raamlepingu alusel sõlmitud viimase hankelepingu lõppemist, kui hankeleping lõppeb hiljem kui raamleping.

18.5 Hankelepingu lõpetamise teabes nõutud informatsiooni esitab hanke algataja hanke eest vastutavale isikule viie tööpäeva jooksul pärast lepingu täitmist.

19. Hanke läbiviimise kvaliteedi kontroll

19.1 Kvaliteedi kontrolli teostab hanketeenistuse kontserni riigihangete juht vastavalt tema ametijuhendile.

19.2 Kvaliteedikontrolli eesmärk on hangete kvaliteedi tõstmine, pettuste ennetamine ning vajalike meetmete rakendamine pettusest ja hooletusest tekkida võivate kahjude ärahoidmiseks.

19.3 Hanketeenistuse kontserni riigihangete juhi ülesanne on kontserni hangete korraldamise ning menetlemisega seotud töötajate teavitamine nende õigustest ja kohustustest ning tähelepanu juhtimine töös esinevatele puudustele.

19.4 Õigusaktide ja hankekorra võimalike rikkumiste ning konkurentsi kahjustavate toimingutega seonduv teave edastatakse e-kirja teel aadressile hanked@energia.ee.

20. Lõppsätted

20.1 Eesti Energia AS ja kontserni ettevõtjad lähtuvad hangete läbiviimisel käesolevast hankekorrast, v.a kontserni ettevõtjad, mis ei ole asutatud Eesti Vabariigi õigusaktide alusel ning Enefit Outotec Technology OÜ. Kontserni ettevõtjad, mis ei ole asutatud Eesti Vabariigi õigusaktide alusel ning Enefit Outotec Technology OÜ peavad kooskõlastama oma hankekorra Eesti Energia AS-i hankedirektoriga. Elektrilevi OÜ, Enefit Connect OÜ ja Imatra Elekter AS lähtuvad lisaks käesolevale hankekorrale oma teistest asjakohastest dokumentidest.

20.2 Hangetega seotud küsimustes, mis ei ole reguleeritud käesoleva korraga, juhitudakse seadusest ja teistest õigusaktidest.