

Omanik: <i>Jurist</i> <i>Hannes Mädo</i>	Siseregulatsiooni nimetus: <b>Hankejuhend</b>	Dokumendi nr: TDÜ37 Versioon: <b>6.02</b>
Kinnitaja: <i>Juhatus liige</i> <i>Riina Roosipuu</i>	Rakendusala(d): AS Eesti Loto	
Kehtiv alates: <b>02.08.2024</b>	Viited õigusaktidele: <i>Riigihangete seadus (RHS)</i> Viited siseregulatsioonidele: <i>FIP4 Tegevuskulude eelarve täitmise jälgimine ja kuludokumentide kinnitamine</i> <i>TDB1 Arhiivi pidamise kord</i> <i>TDÜ23 Dokumendihaldus- ja asjaajamise kord</i>	
Viited standardite punktidele: Puuduvad		
Kommentaar: Versioon 5.00 28.04.2017 dokumenti on olulises osas uuendatud (Hannes Mädo) Versioonis 5.01 (25.09.2017) täiendatud hangete üldpõhimõtted, muudetud hankemenetluse ja lepingu sõlmimise piirmäärad, muudetud lihtsustatud korras hangitavate teenuste korda. Muutis Hannes Mädo. Versioonis 5.02 (16.01.2019) on täies ulatuses uuendatud punkti 10, täpsustatud punkte 4.6 ja 4.7 ning tühistatud Lisad 1 ja 2. Versioonis 6.00 on tehtud muudatusi siseregulatsiooni terves ulatuses. Versioonis 6.01 (01.01.2023) muudeti punktides 2.3, 10.1 ja 10.2 sätestatud piirmäärasid alates 01.01.2023 Muutis Hannes Mädo. <b>Versioonis 6.02 on tehtud muudatusi siseregulatsiooni terves ulatuses.</b>		

## 1. Juhendi eesmärk ja reguleerimisala

Juhendi eesmärgiks on tagada ettevõtte rahaliste ressursside otstarbekas ja säästlik kasutamine ettevõtte tegevuses vajalike kaupade ja teenuste soetamisel, isikute võrdne kohtlemine vastavates protsessides, konkurentsitingimuste oskuslik kasutamine ettevõttele parima tulemuse saavutamiseks ja sellekohase tegevuse järelevalve.

AS Eesti Loto (edaspidi Loto või Hankija) hankejuhend (edaspidi juhend) reguleerib hangete korraldamist ja hanke tulemusel sõlmitavate lepingute menetlemist, lepingute täitmise järelevalvet ning sellega seotud vastutust Lotos.

## 2. Mõisted:

- 2.1. Hange - asja ostmine, teenuse tellimine, ideekavandi saamine, ehitustöö tellimine või kontsessioonilepingu sõlmimine Hankija poolt.

- 2.1.1. Riigihange - hange maksumusega alates 30 000 eurost, sotsiaalteenuse hange alates 300 000 eurost ja eriteenuste hange alates 60 000 eurost;
- 2.1.2. Väikeost – hange maksumusega alla 30 000 euro, sotsiaalteenuse hange alla 300 000 euro ja eriteenuste hange alla 60 000 euro;
- 2.2. Hankeplaan – üheks eelarveaastaks planeeritud riigihangete loetelu;
- 2.3. Väikeostude nimekiri – loetelu üheks eelarveaastaks planeeritud väikeostudest, mille maksumus on 7 000 eurot ja rohkem;
- 2.4. Tellija – asjade ostmise ja teenuste tellimise eest vastutav isik (vastavalt FIP4-le) ;
- 2.5. Hanke eest vastutav isik – hangitava asja või teenuse kohta sisulisi teadmisi omav isik, kes vastutab ostetava või renditava asja või ostetava teenuse kirjelduse asjakohasuse eest;
- 2.6. Riigihanke menetleja – isik, kes viib läbi hankemenetluse Riigihangete registris. Üldjuhul jurist, muul juhul hanke algatamise otsuses määratud isik. Riigihanke menetlejaks ei saa olla hanke eest vastutav isik ega Tellija;
- 2.7. Väikeostu menetleja – isik, kes vastutab väikeostu puhul kauba või teenuse ostmise eest.
- 2.8. RHR – Rahandusministeeriumi juures asuv Riigihangete Register (e-riigihangete keskkond <https://riigihanked.riik.ee/>);
- 2.9. DHS – Dokumendi haldussüsteem Webdesktop;

### 3. Hanke korraldamise üldpõhimõtted

Hanke korraldamisel järgitakse järgmisi RHS-st tulenevaid põhimõtteid:

- 3.1. Säätlikkuse ja otstarbekuse põhimõte:

Hankimisel tuleb tagada hangete võimalikult ratsionaalne korraldamine, nii et hanke objekt omandatakse parimatel tingimustel. Parimate tingimuste all mõistetakse õiget asja, õigel ajal, õiges koguses, õigesse kohta ning seda parima võimaliku hinna ja kvaliteediga. Hange tuleb läbi viia mõistliku aja jooksul.

Hanke ökonoomsus ei väljendu ainult madalaima hinnaga pakkumuse vastuvõtmises, vaid oluline on ka hangitava kauba, teenuse või töö kvaliteet, selle sobivus ja ühilduvus ettevõtte äriliste eesmärkide saavutamise kontekstis, sellele antavad garantiid ning äri- ja tugiprotsessidele ettevõttes kehtestatud turvalisuse nõuded (WLA SCS ja ISO 27001 nõuded).
- 3.2. Võrdse kohtlemise ja proportsionaalsuse põhimõte:

Võrdse kohtlemise printsiibi kohaselt tuleb kohaldada kõigile hankest huvitatud isikutele, taotlejatele ja pakkujatele (edaspidi hankest huvitatud isikud) ühesuguseid tingimusi ning luua võrdsed võimalused lepingu saamiseks.

Proportsionaalsuse järgimine tähendab, et hankimisel kasutatavad piirangud (peamiselt isikute suhtes ja hankemenetluse liikides) peavad olema põhjendatud, asjakohased ning vajalikud. Vastavus proportsionaalsuse nõudele tähendab, et nõudmised peavad olema mõistlikus suhtes lepingu esemega, kasutatav meede/tingimus on sobiv ja vajalik ettevõttele sobivaima ärilise eesmärgi saavutamiseks.
- 3.3. Läbipaistvuse ja kontrollitavuse põhimõte:

Hankemenetlust peavad iseloomustama avatus ja ennustatavus. Info, mida hankest huvitatud isikutele jagatakse, peab olema kõigile võrdselt kättesaadav, oluline ja ajakohane. Seepärast on kohustus esitada hankega seotud tingimused (kvalifitseerimis-, vastavus- ja hindamistingimused)

piisava ajavaruga nii, et hankest huvitatud isikud oleksid oma pakkumist koostades nendest teadlikud. Kogu hankemenetlus peab olema läbipaistev ja dokumenteeritud, et luua alus ka menetluse kontrollitavuseks (s.t et saaks tagantjärele fikseerida, mis toimus, millised otsused ja miks tehti).

Läbipaistvuse ja kontrollitavuse tagab informatsiooni andmine piisavalt läbipaistval viisil, riigihanke pakkumuste avamine ja otsuste tegemine hankekomisjoni poolt, otsuste põhjendatus ja läbipaistvus, hankeprotsessi dokumenteerimine ja aruandluse esitamine.

3.4. Efektive konkurentsi põhimõte:

See põhimõte on tihedalt seotud eelnimetatud põhimõtetega. Konkurents mitme pakkuja vahel aitab selgitada, milline pakkuja on võimeline parimatel tingimustel pakkumise tegema. Konkurents pakkujate vahel aitab ellu viia säästlikkuse printsiipi, samuti on see oluline läbipaistvuse saavutamiseks. Avalik-õigusliku juriidilise isiku või avalikke vahendeid kasutava eraõigusliku isiku osalemine riigihankes ei tohi moonutada konkurentsi tema poolt avalike vahendite kasutamise tõttu.

Selleks, et maksimeerida konkurentsi positiivseid võimalusi tuleb nii põhjalikult kui võimalik ning konkreetsetes olukorras vajalik enne hanke korraldamist analüüsida vastava valdkonna turusituatsiooni, turul tegutsevaid isikuid ning nende poolt pakutavaid tooteid ja teenuseid.

3.5. Huvide konflikti vältimise põhimõte: Töötaja peab hoiduma oma töökohustuste raames sellise otsuse tegemisest, mis mõjutab oluliselt tema enda, tema lähisugulaste või -hõimlaste või temaga seotud juriidiliste isikute majandushuve. Hangete korraldusega seotud isikud on kohustatud rakendama abinõusid huvide konflikti vältimiseks (p. 11).

**4. Keskkonnahoidlike sotsiaalsete ja innovatiivsete lahendustega arvestamine**

Riigihangete planeerimisel ja korraldamisel arvestatakse sotsiaalsete kaalutluste (RHS § 85 lg 8), innovatsiooni rakendamise (RHS § 4 punkt 9) ning keskkonnahoidlike lahendustega (vt keskkonnaministri 29.06.2021 määrus nr 35 „Hankelepingu esemeks olevate toodete ja teenuste keskkonnahoidlikud kriteeriumid ja nende kohta riigihanke alusdokumentides kehtestavad tingimused“ ja keskkonnaministri määrus 16.02.2023 määrus nr 6 „Hankelepingu esemeks oleva maanteesõiduki kohta riigihanke alusdokumentides kehtestatavad keskkonnahoidlikud kriteeriumid ja tingimused“).

**5. Hangete kavandamine – hankeplaani ja väikeostude nimekiri**

5.1. Hankeplaani ja väikeostude nimekiri koostatakse eelarveaasta kohta.

5.2. Hankeplaani projekt ja väikeostude nimekirja projekt koostatakse kord aastas eelarvestamise protsessi raames. Tellijad esitavad finantsdirektorile nimekirja hangetest ja väikeostudest. Projektide koostamisel võetakse muuhulgas arvesse võimalust sõlmida leping pikemaks ajaperioodiks kui aasta ning võimalust sõlmida leping ühiselt mõne teise hankijaga (konsolideeritud hange). Jurist korraldab peale eelarve kinnitamist hankeplaani ja väikeostude nimekirja DHSi kandmise. Riigihanked korraldatakse Riigihangete Registri (RHR) kaudu.

5.3. Hankeplaani koostamisel tuleb muuhulgas tagada hankemenetluste ühtlane jaotumine eelarveaasta jooksul, vältides võimalusel rohkem kui kahe riigihanke üheaegset menetlemist. (Vt Lisa 1)

- 5.4. Hankeplaani projekt esitatakse koos eelarve projektiga Loto nõukogule. Eelarve kinnitamisega loetakse üle 80 000EUR maksumusega hanked Loto nõukoguga kooskõlastatuks.
- 5.5. Pärast eelarve kinnitamist esitab jurist Loto nõukogu poolt heaks kiidetud hankeplaani Loto juhatusele kinnitamiseks hiljemalt eelarveaasta 31. jaanuariks.
- 5.6. Väikeostude nimekirja ja kinnitatud hankeplaani sisestab jurist DHS-i-sse.
- 5.7. Kinnitatud hankeplaani ja hankeplaani muudatused avalikustab jurist Loto veebilehel. Avalikustatud hankeplaani märgitakse hanke nimetus, menetluse liik, hanke eeldatav algusaeg kvartali täpsusega ja hanke eeldatav maksumus käibemaksuta.
- 5.8. Tellijatel on kohustus järgida DHS-s hankeplaani ja väikeostude nimekirja ning nende maksimaalse ajakohasuse tagamiseks teha vajadusel muutmissetpanekuid. Muutmisenä käsitletakse olemasolevate andmete täpsustamist, hangete ja väikeostude eemaldamist ning nende lisamist.
- 5.9. Hankeplaani lisanduvat hanget menetletakse p. 7 sätestatud korras. Juhatuse poolt allkirjastatud hanke algatamise otsuse alusel lisab jurist vastava hanke hankeplaani. Kui eelnimetatud hanke eeldatav maksumus käibemaksuta on võrdne või ületab 80 000 eurot, siis tuleb Tellijal hange enne algatamise otsuse allkirjastamist ja hankeplaani lisamist kooskõlastada Loto nõukoguga.
- 5.10. Väikeostude nimekirja lisanduv hange menetletakse p. 10 sätestatud korras. Hanke lisamiseks täidab Tellija DHS-s hankekaardi.
- 5.11. Jurist annab kvartali lõpule järgneva kuu viieteistkümnendaks kuupäevaks Hankeplaani täitmise ülevaate.

## **6. Riigihangete piirmäärad**

- 6.1. Asjade ja teenuste ostmisel eeldatava maksumusega 30 000 kuni 59 999,99 eurot (ilma käibemaksuta) või ehitustööde ning ehitustööde kontsessiooni korral 60 000 kuni 149 999,99 eurot (ilma käibemaksuta), korraldatakse lihthange.
- 6.2. Asjade ja teenuste ostmisel eeldatava maksumusega alates 60 000 eurost (ilma käibemaksuta) või ehitustööde tellimisel ja ehitustööde kontsessiooni korral alates 150 000 eurost (ilma käibemaksuta), korraldatakse riigihange.

## **7. Riigihanke menetlus**

- 7.1. Riigihanke algatamiseks esitab Tellija õigeaegselt (arvestades hankeplaani tähtaegu, konkreetse hanke ajakava ja lõppevaid lepinguid) hanke menetlejale järgmise informatsiooni:
  - 7.1.1. hanke objekti tehniline kirjeldus, mis vastab RHSi § 87-89 nõuetele;
  - 7.1.2. kavandatavad pakkujate või taotlejate kvalifitseerimise tingimused, mis vastavad RHS § 99-101 nõuetele;
  - 7.1.3. kavandatavad pakkumuse vastavustingimused;
  - 7.1.4. kavandatavad hindamiskriteeriumid eduka pakkumuse väljaselgitamiseks;
  - 7.1.5. olulised lepingu tingimused;
  - 7.1.6. hanke eeldatav maksumuse;
  - 7.1.7. kavandatava hankekomisjoni koosseisu;
  - 7.1.8. hanke eest vastutava isiku nime ja ametikoha.

- 7.2. Hanke menetleja valmistab Tellijalt saadud info alusel ette hankedokumendid, koostab need viie tööpäeva jooksul Tellijaga ja valmistab ette juhatuse otsuse hanke algatamiseks. Hanke algatamise otsus peab sisaldama järgmisi andmeid:
  - 7.2.1. ostetava asja või tellitava teenuse nimetus;
  - 7.2.2. hankemenetluse liik ja selle valiku põhjendus (v.a liht- ja avatud hankemenetluse puhul);
  - 7.2.3. hanke menetleja nimi ja ametikoht;
  - 7.2.4. hanke eest vastutava isiku nimi ja ametikoht;
  - 7.2.5. hankekomisjoni koosseis - vähemalt 3 liiget, sh tellija, vastutav isik ning hanke menetleja.
  - ~~7.2.6.~~ lepingu eeldatav sõlmimise tähtaeg, täitmise tähtaeg ja eeldatav maksumus (ilma käibemaksuta);
  - 7.2.7. info, kas tegemist on plaanilise või plaanivälise hankega;
  - 7.2.8. hanke algatamise otsusele lisatakse hankedokument koos kõigi lisadega.
- 7.3. Pärast hanke algatamise otsuse allkirjastamist juhatuse poolt sisestab hanke menetleja hanketeate ja hankedokumendi RHR-i, mille kaudu on huvitatud isikutel võimalik hankedokumendiga tutvuda.
- 7.4. Enne pakkumuste esitamise tähtaega on pakkujatel õigus esitada hankijale küsimusi, millele vastamise korraldab hanke menetleja, kaasates hankekomisjoni või vajadusel väliste ekspertide abi.
- 7.5. Hankedokumenti on võimalik muuta enne pakkumuste esitamise tähtaja saabumist juhatuse otsusega.
- ~~7.6.~~ Peale pakkumuste esitamise tähtaja saabumist avab hanke menetleja RHR-is kõik pakkumused ettenähtud tähtaja jooksul.
- 7.7. Hanke menetleja sisestab DHSi pakkujate andmed (nimi ja registrikood) ning suunab need hankekomisjoni liikmetele huvide konflikti puudumise kinnitamiseks.
- 7.8. Peale pakkumuste avamist ja p. 7.7 kirjeldatud kinnituste andmist alustab hankekomisjon pakkujate kinnituste alusel kõrvaldamise aluste puudumise kontrollimist ja kvalifitseerimist.
- 7.9. Peale pakkujate kinnituste alusel kvalifitseerimist alustab hankekomisjon pakkumuste vastavuse kontrollimisega.
- 7.10. Hankekomisjon hindab kõiki vastavaks tunnistatud pakkumusi ja otsustab hanke hindamiskriteeriumitest lähtudes, milline pakkuja on edukas.
- 7.11. Hankekomisjon teeb Loto juhatusele ettepaneku pakkuja(te) pakkumuste vastavaks tunnistamiseks või tagasi lükkamiseks ja pakkuja(te) edukaks tunnistamiseks. Ettepaneku võib teha iga hankemenetluse etapi kohta eraldi või kõigi etappide kohta ühiselt.
- 7.12. Hankekomisjon teeb Loto juhatusele ettepaneku eduka(te) pakkuja(te) kvalifitseerimiseks või kvalifitseerimata jätmiseks.
- 7.13. Loto juhatus teeb p. 7.11 ja 7.12 toodud ettepanekute alusel otsused, mille valmistab ette hanke menetleja.
- 7.14. Punktides 7.5 ja 7.13 nimetatud otsuste tegemisest teavitab hanke menetleja kõiki hankes osalejaid RHS-s sätestatud tähtaja jooksul.
- 7.15. Hanke menetleja täidab DHSs hankekaarti vastavalt hanke menetlusetappidele ja loob seosed hankekaardi ning hankega seotud otsuste ja lepingute vahel.

## 8. Vastutuste jaotus riigihanke menetluses

### 8.1. Tellija:

- 8.1.1. algatab riigihanke;
- 8.1.2. vastutab hanke õigeaegse korraldamise, hankeplaani tähtaegade jälgimise ja lepingu täitmise järelevalve korraldamise eest;
- 8.1.3. määrab hanke eest vastutava isiku ja teeb juhatusele ettepaneku hankekomisjoni koosseisu osas;
- 8.1.4. määrab lepingu täitmise eest vastutava isiku.

### 8.2. Hanke eest vastutav isik:

- 8.2.1. koostab hanke tehnilise kirjelduse, kaasates hankekomisjoni liikmeid ning vajadusel hankekomisjoniväliseid eksperte;
- 8.2.2. koostab koostöös juristiga kvalifitseerimise- ja vastavustingimused ning hindamiskriteeriumid.

### 8.3. Hankekomisjoni juht (üldjuhul Tellija):

- 8.3.1. juhib hankekomisjoni tööd;
- 8.3.2. korraldab pakkujatega peetavaid läbirääkimisi;
- 8.3.3. vastutab koos hanke eest vastutava isikuga hanke tehnilise kirjelduse koostamise ja sisulise õigus- ja eesmärgipärasuse eest.

### 8.4. Hanke meneteleja:

- 8.4.1. valmistab koostöös Tellija ja hanke eest vastutava isikuga ette hankedokumendi;
- 8.4.2. korraldab juhatuse otsuste koostamise ja esitab need juhatusele kinnitamiseks;
- 8.4.3. viib läbi hankemenetluse - korraldab hanketeate koostamise ja avaldamise, elektroonilise hanke korral hankedokumentide sisestamise RHR-i, pakkumuste avamise, kvalifitseerimise, vastavaks tunnistamise, hindamise;
- 8.4.4. korraldab pakkujate küsimustele vastamise ja lisaselgituste andmise;
- 8.4.5. korraldab pakkujate teavitamise hankija otsustest;
- 8.4.6. jälgib, et hankemenetlus vastaks RHR-le;
- 8.4.7. täidab DHS-s hankekaardi;
- 8.4.8. valmistab ette lepingu ning esitab selle peale vaidlustustähtaja möödumist (kui vaidlustustähtaeg on ette nähtud) lepingupartnerile allkirjastamiseks;
- 8.4.9. esitab peale lepingu allkirjastamist lepingu sõlmimise teate RHR-le avaldamiseks;
- 8.4.10. esitab peale lepingu muudatuse allkirjastamist vajadusel lepingu muutmise teate RHR-le avaldamiseks.
- 8.4.11. esitab peale lepingu lõppemist RHR-le lepingu täitmise aruande.

### 8.5. Hankemenetluse läbiviimiseks moodustatakse hankekomisjon, kuhu peab kuuluma vähemalt kolm liiget. Otsustamiseks vajalik kvoorum on vähemalt 2/3 hankekomisjoni liikmete arvust. Hankekomisjoni otsuste tegemisel lähtutakse lihthäälteenamusest. Võrdsete häälte korral on otsustavaks hankekomisjoni juhi hääl.

#### Hankekomisjon:

- 8.5.1. kontrollib pakkujate hankemenetlusest kõrvaldamise aluste puudumist ja kvalifikatsiooni pakkujate kinnituste alusel;
- 8.5.2. peab pakkujatega läbirääkimisi ja hindab pakkumusi;
- 8.5.3. teeb juhatusele ettepaneku pakkumuste vastavaks või mittevastavaks tunnistamise kohta;



- 8.5.4. teeb juhatusle ettepaneku pakkumuse edukaks tunnistamise;
  - 8.5.5. teeb juhatusle ettepaneku eduka(te) pakkuja(te) kvalifitseerimise/ mittekvalifitseerimise kohta;
  - 8.5.6. teeb vajadusel juhatusle ettepaneku hankemenetluse kehtetuks tunnistamise või lõpetamise kohta;
  - 8.5.7. tagab saadud informatsiooni konfidentsiaalsuse;
  - 8.5.8. tagab kõikide hankekomisjoni toimingute ja otsuste protokollimise ja allkirjastamise;
  - 8.5.9. põhjendab kõiki hankemenetluse käigus tehtud pakkumuste hindamise otsuseid, millega pakkuja jäetakse kvalifitseerimata või millega tunnistatakse pakkuja pakkumus mittevastavaks.
- 8.6. Lepingu täitmise eest vastutav isik täidab punktis 13.1 loetletud ülesandeid.

## 9. Otsused hankemenetluses

- 9.1. Loto juhatus otsustab:
  - 9.1.1. hanke algatamise vastavalt punktile 7.2;
  - 9.1.2. hankedokumendi muutmise vastavalt punktile 7.5;
  - 9.1.3. pakkumuse vastavaks tunnistamise või tagasi lükkamise;
  - 9.1.4. pakkumuse edukaks tunnistamise;
  - 9.1.5. eduka pakkuja kvalifitseerimise või kvalifitseerimata jätmise;
  - 9.1.6. kõigi pakkumuste tagasilükkamise;
  - 9.1.7. hankemenetluse lõpetamise sh hanke kehtetuks tunnistamise.
- 9.2. Punktis 9.1 toodud loetelu otsustest ei ole lõplik. Juhatus võib vajadusel teha hankemenetluses täiendavaid otsuseid.

## 10. Väikeostu menetlus

- 10.1. Kaupade ja teenuste ostmisel maksumusega kuni 6 999,99 eurot (ilma käibemaksuta) võib väikeostu menetleja võtta pakkumusi suuliselt, kohaldades p. 3 sätestatud üldpõhimõtteid selliselt, et hanke korraldamisel kaasneks Lotole võimalikult väike halduskoormus ning aja- ja rahakulu. Lisaks kooskõlastab väikeostu menetleja ostu suuliselt Tellijaga.
- 10.2. Asjade ja teenuste ostmisel maksumusega alates 7 000 eurot kuni 29 999,99 eurot (ilma käibemaksuta) või ehitustööde tellimise korral maksumusega alates 7 000 kuni 59 999,99 eurot (ilma käibemaksuta) tuleb järgida p. 3 toodud põhimõtteid, tagades konkurentsi korral vähemalt kolme pakkumuse võrdlemise. Juhul, kui kolme pakkumuse küsimine ei ole võimalik, koostab väikeostu menetleja DHS-s selle kohta selgituse.
- 10.3. Väikeostu menetleja laeb kolme pakkumuse küsimisega seotud dokumendid (pakkumuste küsimise kiri, kirjavahetuse pakkujatega, pakkumused, pakkujate andmed (nimi ja registrikood), eduka pakkuja teavitamise kuupäeva) DHS-si.
- 10.4. Juhul, kui väikeostu menetleja küsib pakkumuse kolmelt pakkujalt, kuid saab pakkumusi vähem, siis loetakse kolme pakkumuse küsimise nõue täidetuks ja kaup või teenus ostetakse parima pakkumuse esitanud pakkujalt.
- 10.5. Väikeostu menetleja ja hanke eest vastutav isik annavad DHS-s kinnituse huvide konflikti puudumise kohta.
- 10.6. Väikeostu menetleja selgitab välja parima pakkumuse ja teeb Tellijale ettepaneku kinnitada edukas pakkuja.
- 10.7. Tellija kinnitab eduka pakkuja DHS-s. Oma kinnitusega kinnitab Tellija ka enda huvide konflikti puudumist eduka pakkuja suhtes.

- 10.8. Eduka pakkuja kinnitamise järel veendub jurist, et väikeostu protsess on korrektselt läbi viidud (järgitud on RHS §-s 3 sätestatud riigihangete üldpõhimõtteid) ning annab selle kohta kinnituse DHS-is.
- 10.9. Väikeostu menetleja teavitab pakkujaid väikeostu menetluse tulemustest, laeb teavituse DHS-i ning sisestab DHS-i teavituse kuupäeva.
- 10.10. Kui väikeostu puhul sõlmitakse leping, siis loob väikeostu menetleja WD-s seose hankekaardi ja lepingu vahel.

## 11. Huvide konflikti vältimine

- 11.1. Huvide konflikt käesoleva juhendi tähenduses on olukord, kus Loto töötaja peab tegema oma töökohustuste raames otsuse või osalema sellise otsuse tegemises, mis mõjutab tema enda, lähisugulaste või -hõimlaste või (nendega seotud) juriidiliste isikute majandushuve.
- 11.2. Hankemenetlustes osalevad Loto töötajad esitavad iga aasta 31. jaanuariks informatsiooni nendega seotud osapoolte kohta juhatuse poolt kinnitatud vormil.
- 11.3. Hankemenetluses osalevad Loto töötajad peavad vältima huvide konflikti. Huvide konflikti korral kohustub Loto töötaja koheselt teavitama hankekomisjoni juhti või Loto juhatust.
- 11.4. Hankekomisjoni liikmed ei tohi ühegi pakkujaga olla seotud viisil, mida võiks käsitleda huvide konfliktina.
- 11.5. Hankekomisjoni liikmed ja hankedokumendi koostamisel osalenud Loto töötajad peavad peale pakkumuste avamist DHS-s kinnitama, et neil puudub konkreetsetes hankemenetlustes huvide konflikt. Sama kehtib ka väikeostu menetleja ja vastutava isiku kohta.
- 11.6. Kui selgub, et hankekomisjoni liikmel on huvide konflikt, siis kõrvaldatakse komisjoni liige hankekomisjonist ja määratakse uus liige (p 8.1 ja 9.1.1). Vajadusel muudetakse hankemenetluses varasemalt tehtud otsuseid (p 9.1.2 – 9.1.5), mille tegemisel huvide konflikti omav isik osales.
- 11.7. Loto riski- ja vastavuskontrolli üksus kontrollib igal eelarveaastal vähemalt nelja hankemenetlust hankekomisjoni liikmete võimalike huvide konfliktide väljaselgitamiseks, kasutades selleks avalikke andmekogusid.

## 12. Lepingute sõlmimine ja säilitamine

- 12.1. Lepingule kohaldatakse õigusaktides vastava lepingu liigi kohta sätestatud.
- 12.2. Kirjalik leping asjade ostmiseks, teenuste ja tööde tellimiseks maksumusega alla 20 000 euro (ilma käibemaksuta) sõlmitakse juhul, kui hanke objekti tingimuste ja kvaliteedi nõuded tuleb kirjalikult määratleda.
- 12.3. Leping sõlmitakse alati kirjalikus vormis, kui selle maksumus on vähemalt 20 000 eurot (ilma käibemaksuta).
- 12.4. Lepingu valmistab ette hanke eest vastutav isik või väikeostu menetleja koos juristiga. Ettevalmistatud leping tuleb enne allkirjastamist kooskõlastada Tellijaga.
- 12.5. Hanke eest vastutav isik kontrollib lepingupartneri andmeid (aadress, kontaktisik, lepingu allkirjastaja õigused/volitused) avalike registreeritud ja isikut tõendava dokumendi alusel. Kontrollimise käigus saadud dokumendid/informatsioon kuuluvad säilitamisele.
- 12.6. Leping peab sisaldama hankeobjekti kirjeldust, osapoolte rekvisiite, nende esindajate nimesid ja kontakte, lepingu eest vastutava isiku nime,



lepingu maksumust käibemaksuta, lepingu kehtivuse aega ning viidet, et Loto tasub kauba või teenuse eest mitte varem kui 21 päeva jooksul alates tööde ja teenuse vastuvõtmisest ja masintöödeldava arve saamisest.

- 12.7. Riigihanke puhul tuleb sõlmida leping pakkumuse jõusoleku aja jooksul. Lepingu sõlmimise tähtajast kinnipidamist kontrollib jurist.
- 12.8. Kõik lepingud allkirjastatakse juhatuse liikme poolt.
- 12.9. Kõik lepingud ja nendega seotud dokumentatsioon säilitatakse TDÜ23 dokumendihaldus- ja asjaajamise korras sätestatud viisil.
- 12.10. Lepinguid ei ole lubatud sõlmida tagantjärele st peale teenuste või kaupade saamist.
- 12.11. Lepingut on võimalik vajadusel muuta, võttes arvesse RHS-t tulenevaid piiranguid. Lepingu muutmise vajadusest informeerib hanke eest vastutav isik juristi, kellega koostöös valmistatakse ette lepingumuudatus. Lepingu muudatused kooskõlastab tellija.

### **13. Lepingute järelevalve**

- 13.1. Lepingu järelevalve läbiviijaks on Tellija poolt määratud lepingu täitmise eest vastutav(ad) isik(ud), kelle kohustuseks on jälgida, et:
  - 13.1.1. peetakse kinni lepingu tähtaegadest ning garantiid on kehtivad;
  - 13.1.2. esitatud ostuarved on kooskõlas lepingus kokku lepitud hindadega;
  - 13.1.3. hangitud kaubad või teenused vastavad lepingus kokku lepitule;
  - 13.1.4. lepingupartnerile esitatavad pretensioonid (vajaduse tekkimisel) on õigeaegsed;
  - 13.1.5. muud olulised lepingupoolte kohustused on täidetud.
- 13.2. Tellija ei saa olla lepingu täitmise eest vastutavaks isikuks.
- 13.3. Eesmärgiga hoida ära võimalikke kahjusid, tuleb lepingu täitmise üle järelevalvet teostaval isikul informeerida juhatuse liiget ja finantsdirektorit kõikidest kõrvalekalletest viivitamatult.
- 13.4. Lepingu täitmise järelevalve lõpeb lepingu kehtivusaja lõppemisega või garantii kehtivusaja lõppemisega (kui garantii kehtivusaeg ületab lepingu kehtivusaega).

### **14. Õiguslike jm regulatsioonide rakendamine**

Hankemenetluse korraldamisel tekkivad küsimused, millised on hõlmamata käesoleva juhendiga, lahendatakse lähtuvalt kehtivatest õigusaktidest või ettevõtte siseregulatsioonidega kehtestatud muudest nõuetest (WLA SCS ja ISO27001 standardi kohased nõuded, ettevõtte nõukogu otsused, juhatuse otsused jm).

**Lisa 1 Hankemenetluse ajatabel**

	Lihthange	Avatud hankemenetlus	Avatud hankemenetlus hanke maksumusega üle rahvusvahelise piirmäära	Konkurentsipõhine läbirääkimistega hankemenetlus, võitslev dialoog, innovatsioonipartnerlus	Konkurentsipõhine läbirääkimistega hankemenetlus, võitslev dialoog, innovatsioonipartnerlus üle rahvusvahelise piirmäära
Hanke ettevalmistamine	5 tööpäeva	5 tööpäeva	5 tööpäeva	5 tööpäeva	5 tööpäeva
Hankes osalemist taotluse esitamine	-	-	-	15 päeva	30 päeva
Pakkumuse esitamine	10 päeva	15 päeva	30 päeva	15 päeva	25 päeva
Kõrvaldamise aluste kontroll ja kvalifitseerimine kinnituste alusel	1 tööpäev	1 tööpäev	1 tööpäev	1 tööpäev	1 tööpäev
Vastavaks tunnistamine	1 tööpäev	1 tööpäev	1 tööpäev	1 tööpäev	1 tööpäev
Hindamine	1 tööpäev	1 tööpäev	1 tööpäev	1 tööpäev	1 tööpäev
Vaidlustähtaeg enne lepingu sõlmimist. (Kui pakkujaid on vaid üks, siis võib lepingu sõlmida kohe.)	5 tööpäeva	14 päeva	14 päeva	14 päeva	14 päeva
Lepingu sõlmimine	1 tööpäev	1 tööpäev	1 tööpäev	1 tööpäev	1 tööpäev
Kokku	24	38	53	49	53

' Kõik tabelis toodud tähtjad seoses hanke ettevalmistamise, kõrvaldamise aluste kontrolli, kvalifitseerimise, vastavaks tunnistamise ja hindamisega võivad oluliselt pikeneda, kui hange on erakordselt keeruline või kui hankemenetluse käigus on tekkinud ettenägematuid olukordi.