

RTK KORRALDATAVAD HANKED
(p 2.2 nimetatud piirmäärasid ületavad hanked)

Korras reguleerimata küsimustes lähtutakse toimetamisel.

Etapp	Vastutav isik:
1. Ettevalmistus	<ul style="list-style-type: none">• jälgib hankeplaanis toodud tähtaegu ning peab neist kinni• RTK hankeplaanis kajastamata hanke vajaduse ilmnemisel pöördub viivitamata e-kirjaga RTK poole plaanivälise hanke ajaplaani kokkuleppimiseks, selgitab hankeplaani lisamata jätmist ning teavitab plaanivälisest hankest ka hankespetsialisti summeerimisreeglite kontrollimiseks• selgitab välja, mida, millises mahus, millistel tähtaegadel jm oluline, on SKA-le vaja. Vajadusel kaasab kolleege, juhtrühma, viib läbi turu-uuringu.• veendub rahaliste vahendite olemasolus• mõtleb läbi minimaalsed nõuded pakkujale ja pakumusele ning võimalikud eduka pakkuja valiku hindamiskriteeriumid• koostab väljaselgitatud info alusel tehnilise kirjelduse ja täidab lähteülesande vormi• takistuste ilmnemisel teavitab viivitamata RTK-d lähteülesande hilinemisest või hanke ärajäämisest
2. Plaanilise hanke lähteülesande esitamine	<ul style="list-style-type: none">• edastab RTK-le hankeplaanis kokkulepitud tähtajaks vormikohase lähteülesande (3-4 kuud enne planeeritud lepingu sõlmimise aega)• lisab lähteülesandele tehnilise kirjelduse• vastutab tehtud turu-uuringu õigsuse eest ja esitab lähteülesandel sellekohase täieliku info
3. Plaanivälise hanke lähteülesande esitamine	<ul style="list-style-type: none">• korraldab vormikohase lähteülesande ja tehnilise kirjelduse kooskõlastamise vastavalt Delta töövoogudele• esitab kokkulepitud ajaks lähteülesande ja tehnilise kirjelduse RTK-le (3-4 kuud enne planeeritud lepingu sõlmimise aega)• vastutab tehtud turu-uuringu õigsuse eest ja esitab lähteülesandel sellekohase täieliku info
4. Hankedokumentide ettevalmistamine	<ul style="list-style-type: none">• teeb RTK-ga koostööd hanke sujuva ja eduka korraldamise nimel, lähtudes muuhulgas RTK hankekorrast, toimetamisel (kättesaadavad RTK veebilehel) ja selles toodud tähtaegadest.

	<ul style="list-style-type: none"> • kaasab juristi, kui hankelepingu projekti valmistab ette SKA või on vaja RTK koostatud hankelepingu projektis teha täiendusi. • korraldab RTK poolt edastatud lõplike riigihanke alusdokumentide kooskõlastamise Deltas
5. Hankemenetlus: 5.1. Pakkujate küsimustele vastamine	<ul style="list-style-type: none"> • annab RTK-le sisendi küsimusele vastuse koostamiseks. • suunab pakkujaid oma küsimusi esitama riigihangete registri kaudu, kui pakkujad pöörduvad otse vastutava isiku poole • ei anna ise pakkujatele selgitusi RTK läbiviidava hanke kohta. • RTK nõudmisel esitab kinnituse huvide konflikti puudumise kohta registris või digitaalselt allkirjastatult.
5.2. Pakkumuste kontrollimine ja hindamine	<ul style="list-style-type: none"> • Osaleb pakkumuste vastavuse kontrollimisel ja hindamisel • Vajadusel kaasab juristi või hankespetsialisti eesmärgiga veenduda vastutava isiku antud põhjenduste asjakohasuses ja seotuses hanke alusdokumentidega
5.3. Hankemenetluse lõppemine lepingut sõlmimata	<ul style="list-style-type: none"> • selgitab koostöös RTK-ga välja hanke ebaõnnestumise põhjused • hindab kordushanke vajadust • kordushanke läbiviimisel esitab RTK-le muudetud lähteülesande. <p>Märkus: kordushanke lähteülesanne kooskõlastatakse uuesti, kui selles on olulised muudatused või kui hanke maksumust suurendatakse.</p>
5.4. Lepingu sõlmimine (vt ka korra punkt 6)	<ul style="list-style-type: none"> • täidab riigihangete registris avaldatud lepingus vajalikud väljad vastavalt hankele ja edukale pakkumusele sisulisi muudatusi tegemata • korraldab lepingu kooskõlastamise ja sõlmimise, järgides RHS-ist tulenevaid ooteaegu vastavalt RTK memole: • lisab lepingu juurde Delta taustainfo failidesse RTK memo hanke kohta, eduka pakkumuse ja muu olulise informatsiooni, mis on vajalik lepingu nõuetekohaseks sõlmimiseks ja täitmiseks.
6. Hankelepingu muutmine (vt ka korra punkt 6.6)	<ul style="list-style-type: none"> • lähtub muutmise lubatavuse hindamisel RHS § 123 sätestatust • pöördub muutmisvajaduse ilmnemisel esimesel võimalusel juristi või RTK poole, hindamaks muutmise lubatavust, kui vastutav isik ise peab seda lubatavaks. • pöördub lepingu pikendamise vajadusega juristi või RTK poole vähemalt 2 nädalat enne lepingu lõppu • kooskõlastab lepingu muudatuse teksti RTK-ga e-posti teel ja lisab RTK kooskõlastuskirja Deltas lepingu muutmise taustainfot failidesse

	<ul style="list-style-type: none"> • kooskõlastab ESF projektidega seotud lepingute muutmised võimalusel rakendusüksusega ja lisab kooskõlastuskirja Delta taustainfosse. • korraldab lepingu muutmise kokkuleppe kooskõlastamise ja sõlmimise analoogselt lepingu sõlmimisele • edastab allkirjastatud lepingu muudatuse RTK-le. <p>Märkus: kui hanke vastutav isik ja lepingu täitmise eest vastutav isik on erinevad, täidab neid kohustusi lepingu täitmise eest vastutav isik</p>
7. Lepingu täitmine ja kontrollimine	<ul style="list-style-type: none"> • jälgib lepingu nõuetekohast täitmist, vastutab lepingu täitmisel pooltevahelise suhtlemise ja lepingu täitmise kontrolli eest, sh lähtudes lepingu kontrollimise juhendist • võtab asja/teenuse vastu ja vajadusel allkirjastab aruande, üleandmise akti või kinnitab muul lepingus sätestatud viisil vastuvõtmist • veendub, et asi/teenus vastab kokkulepitule; • esitab lepingust tulenevaid pretensioone ja hoiatusi, registreerib need Deltas ja tekitab seose lepinguga • korraldab koostöös juristiga õiguskaitsevahendite kasutamist ja jälgib nende täitmist (leppetrahv, ülesütlemine) • jälgib ja prognoosib lepingu rahalise mahu täituvust, kui lepingu kehtivus on sellega seotud, ja lõpptähtaja saabumist; • tagab õigeaegselt uue hanke korraldamise. <p>Märkus: kui hanke vastutav isik ja lepingu täitmise eest vastutav isik on erinevad, täidab neid kohustusi lepingu täitmise eest vastutav isik. Raamlepingute korral täidab nimetatud ülesandeid tellimuse/hankelepingu täitmise eest vastutav isik.</p>
8. Hanke- või raamlepingu lõppemine	<ul style="list-style-type: none"> • esitab 10 tööpäeva jooksul hankelepingu lõppemisest RTK-le (hanked@rtk.ee) andmed hankelepingu lõppemise kohta. Hankelepingu lõppemiseks loetakse reeglina viimase makse tegemise kuupäeva. • esitab RTK-le raamlepingu sõlmimisest arvates iga 12 kuu möödudes 10 tööpäeva jooksul andmed möödunud 12 kuu jooksul raamlepingu alusel sõlmitud hankelepingute sõlmimise või tellimuste esitamise aja ja maksumuse kohta. <p>Märkus: kui hanke vastutav isik ja lepingu täitmise eest vastutav isik on erinevad, täidab neid kohustusi lepingu täitmise eest vastutav isik</p>

Version	Kuupäev	Muudatuse sisu
1.	24.01.2024	Algdokument
2.	02.06.2025	Uuendatud versioon koos lisadega