

VÄIKEHANGE MAKSUMUSEGA 5000 – 9 999 EURO

Vastutav isik registreerib kõik tekkivad dokumendid Deltas ja kooskõlastab need vastavalt Delta töövoogudele.

Etapp	Vastutav isik
1. Ettevalmistus	<ul style="list-style-type: none">• selgitab välja, mida, millises mahus, millistel tähtaegadel jm oluline, on SKA-le vaja.• veendub rahaliste vahendite olemasolus• mõtleb läbi minimaalsed nõuded pakkujale ja pakkumusele ning eduka pakkuja valiku hindamiskriteeriumid• koostab väljaselgitatud info alusel tellitava asja/teenuse tehnilise kirjelduse• vajadusel peab nõu juristiga
2. Pakkumuskutse koostamine	<ul style="list-style-type: none">• kasutab üldjuhul õiguse talituse koostatud pakkumuskutse vormi; vormi ei pea kasutama, kui tehniline kirjeldus on lühike ja lihtne ning edukas pakkuja valitakse hinna alusel.• märgib pakkumuskutses nõuded pakkujale, pakkumusele ning eduka pakkuja valikukriteeriumid koos osakaaludega (hindamiskriteeriumid).• teavitab pakkujat olulistest tingimustest (nt maksetähtaeg, aruandlus, ettemaksu puudumine), kui kirjalikku lepingut ei sõlmita• korraldab pakkumuskutse kooskõlastamise vastavalt Delta töövoogudele, märkides Deltas selgituse/lisainfo väljale hanke maksumuse ning projektist rahastuse korral projekti koodi.
3. Pakkumuskutse edastamine	<ul style="list-style-type: none">• saadab pakkumuskutse vähemalt kolmele pakkujale, kui majandusvaldkonnas on pakkujate paljusus• korraldab väikehanke välisveebis avaldamise, kui potentsiaalsed pakkujad pole teada ning lisab välisveebi kuvatõmmise Deltas pakkumuskutse taustainfo failidesse
4. Pakkumuskutse muutmine, kehtetuks tunnistamine	<ul style="list-style-type: none">• koostab pakkumuskutse muudatuse ning kooskõlastab selle analoogselt pakkumuskutsele. Kui muudatus ei mõjuta hanke maksumust, ei pea seda arendus- ja finantsosakonna juhataja või projekti raamatupidajaga kooskõlastama.

	<ul style="list-style-type: none"> • pikendab pakkumuste esitamise tähtaega, kui pakkumuskutset muudetakse vähem kui 2 tööpäeva enne tähtaega või kui pakkumuste esitamise tähtajale eelnevaks tööpäevaks pole muudatust kooskõlastatud. • koostab vajadusel memo väikehanke kehtetuks tunnistamiseks, kooskõlastab selle juristiga ning teavitab huvitatud pakkujaid.
5. Pakkumuste kontrollimine ja eduka pakkuja valik	<ul style="list-style-type: none"> • kontrollib laekunud pakkumuste vastavust pakkumuskutse tingimustele • võrdleb ja hindab tingimustele vastavaid pakkumusi pakkumuskutses kirjeldatud hindamiskriteeriumite kohaselt • koostab kontrolli ja hindamise tulemuste kohta protokoll, mille kooskõlastab pakkumuste valikul osalenud teenistujatega.
6. Tulemustest teavitamine ja kirjaliku lepingu sõlmimine, lepingu muutmine ja täitmise kontrollimine	<ul style="list-style-type: none"> • teavitab kõiki pakkumuse esitanud pakkujaid tulemustest vastavalt pakkumuskutses kirjeldatud korrale • korraldab vajadusel kirjaliku lepingu kooskõlastamise ja sõlmimise peale kõikidele pakkujatele tulemustest teatamist. • konsulteerib juristiga lepingu muutmise lubatavuse osas ning teeb muud toimingud analoogselt lisa 3 punktile 7 • jälgib lepingu nõuetekohast täitmist, vastutab lepingu täitmisel pooltevahelise suhtlemise eest, tagab õigeaegselt uue hanke korraldamise ja teeb muud toimingud analoogselt lisa 3 punktile 8.

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