

Lisa 1: Riigihanke tehniline kirjeldus

Sotsiaalkindlustusamet (edaspidi *hankija*) võimaldab oma klientidel valida hüvitiste kättesaamiseks kojukande teenust. Prognoositud kojukannete arv raamlepingu perioodil kokku riigi kulul on 178 000 (ükssada seitseskümmend kaheksa tuhat) ja hüvitiste saaja kulul 92 000 (üheksakümmend kaks tuhat). Eelnimetatud hüvitiste kojukannete arv on prognoositud, mis võib muutuda vastavalt hüvitiste saajate vajadusele ja olla aasta jooksul kalendrikuude lõikes erinev.

1. Kojukande teenus

1.1 Väljamaksete teabe edastus:

1.1.1 kojukande teenus hõlmab kahte X-tee teenust. Andmevahetus toimub XML formaadis ja UTF8 kodeeringus, mida kasutatakse SKAIS infosüsteemide puhul;

1.1.2 hankija koostab ja edastab pakkujaile hiljemalt iga kuu 3. (kolmandal) kalendripäeval väljamakstavate hüvitiste massandmefaili vastavalt riigihanke alusdokumentide (edaspidi HD) lisas 2 kirjeldatud struktuurile ja tingimustele;

1.1.3 vajadusel teostab pakkuja ka üksikkojukandeid ning hankija teavitab pakkujat sellisest vajadusest hiljemalt 2 (kaks) tööpäeva enne eeldatavat väljamakse kuupäeva;

1.1.4 kui pakkujal ei ole võimalik teenuse pakkumisel teostada üksikkojukanded, siis peab pakkuja selle pakkumuses välja tooma ning täpsustama, millised variandid oleksid võimalikud kojukande teostamiseks;

1.1.5 uute klientide maksed edastatakse SKAIS süsteemide poolt alati 5 (viienda) kuupäevaga, kuid teenuse pakkujal on õigus endal kuupäeva ära muuta ning teavitada väljamakse tegelikust kuupäevast klienti.

1.2 Väljamaksete teabe tagastus:

1.2.1 kojukande teenus hõlmab kahte X-tee teenust. Andmevahetus toimub XML formaadis ja UTF8 kodeeringus, mida kasutatakse SKAIS infosüsteemide puhul;

1.2.2 pakkuja tagastab x-tee kaudu hankijale jooksvalt reaajas või iga tööpäeva lõpus või hiljemalt järgmise kalendripäeva hommikul andmefaili päeva/eelmise päeva jooksul teostatud väljamaksete staatuse kohta (väljamakse teostatud või mitteteostatud staatus), mis peab kajastuma SKAIS infosüsteemides;

1.2.3 juhul kui pakkujal ei ole võimalik anda hankijale tagasisidet reaajas või igapäevaselt või hiljemalt järgmise kalendripäeva hommikul, siis peab pakkuja selle pakkumuses välja tooma ning andma ülevaate, kuidas pakkujal on võimalik tagasisidet anda (näiteks kord nädalas, kord kuus jne);

1.2.4 väljamaksete teabe tagastuse fail sisaldab ka uute maksete väljamakse kuupäeva või muudetud väljamakse kuupäev.

1.3 Väljamaksete peatamine:

1.3.1 hankija saadab pakkujaile teavituse, kui raha kojukannet ei ole vaja teostada;

1.3.2 teavitus tuleb esitada vähemalt 1 (üks) tööpäev enne ja kojukannet ei teostata juhul, kui maksekuupäev ei ole veel saabunud;

1.3.3 kui kojukanne on peatatud, siis peab süsteemi tulema samuti jooksev tagasiside staatusega „peatatud“ või „tühistatud“.

1.4 X-tee teenus:

1.4.1 X-tee teenuse pakkuja on hankija, teenuse tarbija on hanke pakkuja;

1.4.2 andmete küsimise sagedus on vastavalt vajadusele tööpäeva jooksul.

2. Hüvitiste maksmiseks vajalike rahaliste vahendite liikumine ja saldode võrdlus

2.1 Hankija kannab pakkujaile üle hüvitiste väljamaksmiseks vajalikud rahalised vahendid hiljemalt 2 (kaks) tööpäeva enne masskojukande perioodi algust.

- 2.2 Hankija kannab pakkujale üle hüvitiste väljamaksmiseks vajalikud rahalised vahendid hiljemalt 2 (kaks) tööpäeva enne üksikkojukannet.
- 2.3 Pakkuja tagastab hankijale väljamaksmata jäänud hüvitiste summad pärast masskojukande perioodi lõppu hiljemalt 2 (kahe) tööpäeva jooksul.
- 2.4 Juhul kui on teostatud üksikkojukandeid, siis väljamaksmata jäänud hüvitiste summad tagastab pakkuja hankijale hiljemalt kuu viimasel tööpäeval.
- 2.5 Rahaline võrdlus toimub enne e-arve väljastamist kuu eelviimasel tööpäeval saldode osas osapoolte kontaktisikute kaudu e-kirja teel.
- 2.6 Teenustasu kohta esitatakse hankijale e-arve koos perioodi aruandlusega õnnestunud ja ebaõnnestunud kojukannete kohta ning teenustasu jagunemine riigi kulul ja saaja kulul.

3. Hüvitiste kojukanne

- 3.1 Hüvitiste masskojukanne toimub maksja (riigi) või hüvitise saaja kulul pakkuja poolt määratud kuupäeval iga kalendrikuu 5.-12. kuupäevani. Vastavalt vajadusele võib teenuse hankija paluda viia hüvitis kliendile koju ka väljaspool masskojukande perioodi ehk paluda teostada üksikkojukandeid.
- 3.2 Pakkuja määrab väljamakse kuupäeva, teavitades sellest hüvitise saajat eelnevalt kontakti olemasolul ja edastab väljamakse kuupäeva hankijale tagastatud failis. Kontakti puudumisel võtab pakkuja hankijaga ühendust ning täpsustab enne kojukande kuupäeva määramist kliendi kontakti.
- 3.3 juhul, kui hüvitise saajaga kokkulepitud kuupäev langeb puhkepäevale, riigipühale või ei ole võimalik teostada kojukannet kliendi piirkonnas, on pakkuja kohustatud teavitama sellest hüvitise saajat telefoni teel või paberkanalil omal kulul.
- 3.4 Hüvitise väljamaksmiseks hüvitise saajale tehakse üldiselt ühes kalendrikuus 1 (üks) kojukanne. Erandlikel ja põhjendatud juhtudel teostatakse ka korduv kojukanne, kui hankija poolt on esitatud vastav teave kontaktisikute vahendusel. Erandlikeks ja põhjendatud asjaoludeks loetakse juhtumid, mille on edastanud pakkujale hankija ja need on muuhulgas juhtumid, kus hüvitise saaja on vahetult enne kojukande kuupäeva hospitaliseeritud või on leidnud aset muu sündmus, kus ta ei asu oma tavapärasel aadressil.

4. Kojukande teenustasu

Hüvitise saaja kulul

- 4.1 Pakkuja arvestab hüvitise saaja kulul hüvitiste kojukande teenustasu maha kogu väljamaksmisele kuuluvalt summalt.
- 4.2 Juhul kui kojukanne toimub hüvitise saaja kulul, ei ole pakkujal õigust kätte toimetamata hüvitise eest hankijalt ega hüvitise saajalt kokkulepitud tasu saada. Pakkuja võib riskide maandamiseks eelnevalt teavitada klienti telefoni teel või kasutada teisi teavituse vahendeid.

Hüvitise maksja kulul

- 4.3 Pakkujal on õigus saada teenuse osutamise eest tasu, kui hüvitis on saajale kätte toimetatud.
- 4.4 Pakkujal on õigus saada hüvitise maksja kulul toimuva kojukande eest tasu ka juhul, kui hüvitist ei õnnestunud hüvitise saajale kätte toimetada, eeldusel, et pakkuja on eelnevalt klienti telefoni teel teavitanud või kasutanud teisi teavituse vahendeid, kuid hüvitise kättetoimetamine ei õnnestunud hüvitise saajast või hankijast tulenevatel põhjustel.
- 4.5 Pakkuja on teinud riigihankesse tulles omapoolse hinnapakumise kojukande teenuse pakumisele. Hankija ja pakkuja sõlmivad lepingu kojukande teenuse osutamiseks ja fikseerivad teenustasu suuruse ja teenuse osutamise kriteeriumid.
- 4.6 Kojukande teenuse teenustasu muutmine on lubatud üksnes osapoolte kokkuleppel põhjendatud juhtudel (nt kojukande klientide arv märkimisväärne langus võrreldes prognoositava mahuga). Põhjendatud juhud tuleb esitada pakkujal kirjalikult 3 (kolm) kuud enne planeeritavat hinnamuutust.
- 4.7 Kui kojukande teenustasu muutub, siis pakkuja teeb avaliku teavituse omal kulul koostöös hankijaga.

5. Hüvitiste väljamaksmine

5.1 Hüvitised makstakse välja hüvitiste saaja poolt isikut tõendavate dokumentide seaduse § 2 lõikes 2 sätestatud dokumendi esitamisel.

5.2 Hüvitise võib maksta ka:

5.2.1 isikule, kellele hüvitise saaja on andnud volikirja hüvitise vastuvõtmiseks. Volikiri, mille alusel hüvitist välja makstakse, peab olema arusaadava volitusega, kehtiv ja tõestatud notariaalselt või linna- või vallasekretäri poolt; või tõestatud raviasutuse juhi poolt, kus pensionär on ravil (RPKS § 44);

5.2.2 hüvitise saaja seaduslikule esindajale

5.3 Hüvitised makstakse välja hüvitise saajale või tema seaduslikule või volitatud esindajale allkirja vastu hüvitiste väljamakse kviitungile (*edaspidi kviitung*). Kviitungi formaat ega vorm ei ole hankija poolt reguleeritud, kuid eelistatud on elektroonne dokument. Kviitung peab olema arusaadav, sisaldama vajalikku teavet ning olema taasesitamist võimaldavas vormis (*riigihanke alusdokument „Lisa 3 Kviitungi ja Teatise kirjeldus“*).

5.4 Kviitung on pakkuja kui maksjapoolne dokument tõendamaks hüvitise välja maksmist hüvitise saajale või tema seaduslikule või volitatud esindajale.

5.5 Hüvitiste saajale annab hüvitise väljamaksja omapoolselt allkirjastatud hüvitiste väljamakse teatise (*edaspidi teatis*), mis jääb hüvitiste saajale või tema seaduslikule või volitatud esindajale tõendamaks hüvitiste kättesaamist. Teatise formaat ega vorm ei ole hankija poolt reguleeritud. Teatis peab olema arusaadav, sisaldama vajalikku teavet ning olema taasesitamist võimaldavas vormis (*riigihanke alusdokument „Lisa 3 Kviitungi ja Teatise kirjeldus“*).

5.6 Hüvitiste väljamaksmisel seaduslikule esindajale või volitatud esindajale alusel märgib väljamaksja kviitungile esindaja nime ja isikukoodi, volikirja tõestaja nime ja ameti, volikirja numbri (juhul, kui see on), väljaandmise kuupäeva ja volikirja kehtivusaja ning volitatud isiku allkirja kõrvale ka volitatu nime ning isikukoodi:

5.6.1 ühekordne volikiri lisatakse kviitungi juurde;

5.6.2 volikiri, mis on välja antud hüvitiste välja maksmiseks rohkem kui 1 (üks) kord, jääb volikirja omanikule, kes igakordselt hüvitiste kättesaamisel esitab volikirja originaali.

5.7 Pakkuja säilitab hüvitiste väljamaksmist tõendavaid kviitungeid ja ühekordseid volikirju vastavalt raamatupidamise seadusele 7 (seitse) aastat.