

PHARE TOETUSSKEEMI KASUSAAJATE ALLHANGETE PROTSEDUURIREEGLID

Phare toetusprogrammi Kasusaajale (Ostjale) asja(de) ostmine, ehitustöö(de), ehitustöö kontsessiooni(de) või teenus(t)e tellimine toimub RHS tingimustel ning vormis, millele lisandub nõue päritolumaa ja dokumentide eelneva kinnitamise (*ex-ante*) kohta. Phare toetuse kasutamisel on vastavalt rahastamiskokkuleppele (nn. finantsmemorandum) kohustuslik järgida nn abikõlblikkuse kriteeriume nii projektides osalevate pakkujate päritolu, ekspertide/töötajate kodakondsuse kui ka asjade ostmisel toodete päritolu korral. Abikõlblike riikide nimekiri on järgmine: Euroopa Liidu liikmesriigid, WTO lepingu raames sõlmitud riigihankelepinguga (*Government Procurement Agreement* ehk GPA) sätestatud riigid ja nn stabiliseerimis- ja assotsieerumisprotsessi riigid (nn *Stabilisation and Association Process Countries*). Läbivalt peab Kasusaaja järgima Riigihanke teostamise head tava, tagama kasutatavate rahaliste vahendite kõige ratsionaalsema ja säästlikuma kasutamise.

Täiendavate küsimuste korral pöörduda Ettevõtluse Arendamise Sihtasutuse vastava projektijuhi poole.

Piirmäärad (ilma käibemaksuta), mida tuleb Phare hangete elluviimisel järgida on järgmised:

	Ehitus		Lühikirjeldus	Asjad ja teenused	
I Otseost	- kr	99 999 kr	Parim pakkumine + kontrolli kvartali aruannetes	- kr	99 999 kr
II Lihthange	100 000 kr	1 999 999 kr	Lihtmenetlus + deklaratsioon registrile* + PO ex ante + PAO ex post	100 000 kr	299 999 kr
III Riigihange	2 000 000 kr	3 129 319 kr	Riigihange + PO ex ante + PAO ex post	300 000 kr	782 329 kr
IV Riigihange + ex-ante	3 129 320 kr või 200 000 EUR	ja suurem	Riigihange + PO ex ante + PAO ex ante	782 330 kr või 50 000 EUR	ja suurem

* Ehituste puhul peab deklaratsiooni esitama alles siis kui lepingu maksumus ilma käibemaksuta on 500 000 Eesti krooni ja rohkem

I Otseost

Otseostu puhul tuleb järgida riigihangete põhimõtteid võrdse kohtlemise, läbipaistva menetluse ja raha efektiivseima ning otstarbepärase kasutamise osas. Kohustuslik on võtta kolm pakkumist juhul kui see võimalik on. Kõik erandid tuleb kirjalikult fikseerida ja põhjendada. Kontroll toimub **tagantjärele** kvartaliaruannete ja esitatud kviitungite/lepingute põhjal.

Kohustuslikku lepinguvormi ette ei ole nähtud. Sõlmitakse vastavalt kas Kasusaaja praktikas kasutusel olev töövõtuleping või ostu-müügileping.

II Lihthange

1. Lihthanke puhul viiakse läbi pakkumismenetlus (hankekonkurss).
2. Hankekonkursi valmistab ette ja viib läbi Kasusaaja.
3. Lihthanke puhul peab Kasusaaja järgima järgmisi põhimõtteid:
 - 3.1. Kasusaaja kohtleb kõiki pakkujaid võrdselt;
 - 3.2. Kasusaaja peab pakkujate paljususe korral pakkumiste osas läbirääkimisi vähemalt 3 (kolme) pakkujaga;
 - 3.3. Kasusaaja peab pakkujate vähesuse korral põhjendama miks ei ole võimalik saada 3 (kolme) pakkumist;
 - 3.4. Pakkumiste hindamise kriteeriumideks on kas ainult hind (madalam pakkumine) või majanduslikult kõige soodsam pakkumine;
 - 3.5. Kasusaaja kasutab projekti eelarvelisi vahendeid ratsionaalselt ja säästlikult;
 - 3.6. Lihthanke korraldamisel on kohustuslik kasutada EASi kodulehel olevat Pakkumise kutse dokumendi (PKD) vormi. Täieliku PKD koostamine ei ole Lihthanke puhul kohustuslik. Kohustuslikud osad on aga pakkumise esitamise tähtaeg, pakkumise esitamise viis, pakkumise esitamise valuuta (EEK), toote/eksperdi päritolumaa/kodakondsuse nõue, hindamiskriteerium ja tehniline kirjeldus;
 - 3.7. Lihthanke tulemusel sõlmitud lepingud väärtuses üle 100 000 krooni (ilma KMta) tuleb vormistada vastavalt Phare hangete puhul kasutuses olevate lepinguvormidele või muude Rahandusministeeriumiga kooskõlastatud vormidele, mis on kättesaadavad EASi kodulehel;
 - 3.8. Kasusaaja saadab Lihthanke **eelnevalt** kooskõlastamiseks Ettevõtluse Arendamise Sihtasutuse (EAS) vastavale projektijuhile. Lihthanke peab **enne** hankekonkursi väljakuulutamist kinnitama Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi poolne Programmiametnik (PO). PO-le kinnitamiseks esitab kõik dokumendid EASi vastav projektijuht;
 - 3.9. Lihthanke kooskõlastamiseks on vajalik EASile esitada PO poolseks kinnitamiseks **enne** hanke väljakuulutamist PKD koos tehnilise kirjeldusega ja hankelingu vorm. Lisada tuleb loetelu Pakkujatest, kellele PKD peale kooskõlastamist saadetakse. Kasusaaja esitab selleks need dokumendid algul elektrooniliselt (v.a. ehitusjoonised) ja ühes pabereksemplaris koos ametliku kaaskirjaga EASi vastavale projektijuhile. Peale kooskõlastuse saamist esitab Kasusaaja lisaks teise pabereksemplari kogu PKD komplektist, mis on identne Pakkujale saadetava versiooniga;
 - 3.10. Kinnitus antakse PO poolt **enne** hanke välja kuulutamist kirjalikult;
 - 3.11. Lihthanke hindamiskomisjoni moodustamisel tuleb Kasusaajal lähtuda senisest Phare praktikast, st hindamiskomisjoni kuuluvad hääleõiguseta esimees ja sekretär, paaritu arv (minimaalselt kolm) hääleõiguslikke hindajaid ning vajadusel ka hääleõiguseta vaatlejad. Hindamiskomisjoni esimehel ja/või sekretäril peab olema kogemus riigihanke või muu hanke hindamise protsessi läbiviimisel ning eesti keele oskus; hääleõiguslikel hindajatel peab olema piisav töökogemus ning soovituslikult ka haridus valdkonnas, milles hange läbi viiakse. Vaatlejateks võib nimetada vaid hindamisele lisandväärtust pakkuvad liikmed, st kas vastava ala tehnilised eksperdid juhul kui hange koosneb mitmest spetsiifilisest osast või näiteks riigihankespetsialistid andmaks nõu riigihangetega seotud küsimustes ja

- vajadusel kasusaajate esindajad. Rahandusministeerium võib nimetada vajadusel vaatlejaks lepingute sõlmimise ja rahastamise osakonna ametnikke. Soovituslikult peaks hindamiskomisjon koosnema ainult avaliku sektori ametnikest eesmärgiga vältida võimalikku huvide konflikti ohtu. Hindamiskomisjoni koosseisu kontrollimisel ja kinnitamisel peab jälgima, et ühelgi hindamiskomisjoni liikmel ei tekiks potentsiaalsete pakkujatega huvide konflikti, ükski hindamiskomisjoni liige ei tohi olla seotud pakkumise ette valmistamisega ning samuti ei tohi olla hindajatel omavahel ning ka esimehega ülemus/alluva suhteid eesmärgiga tagada võrdne võimalus igal hindajal pakkumist objektiivselt hinnata. Oluline on ka allkirjastada enne hindamise läbiviimist erapooletuse ja konfidentsiaalsuse deklaratsioon, mille leiab samuti EASi kodulehelt. Hindamiskomisjoni koosseisu eelnevat kinnitamist ei toimu ning hindamisprotokollidele ei pea lisama hindamiskomisjoni liikmete CV-sid;
- 3.12. Pärast hanke ja hindamise läbiviimist peab PO kõikide hangete korral kontrollima **enne vastava otsuse tegemist** Ostja poolt järgmisi hindamisprotokolle ning võrdlema neis tehtud otsuseid pakkumiste vastu: avamisprotokoll, kvalifitseerimisprotokoll, vastavaks tunnistamise ja edukaks tunnistamise protokoll. Lisaks hindamisprotokollidele esitab Ostja PO-le võrdluseks ka 1 koopia kõigist tähtaegselt laekunud pakkumistest. Oluline on jälgida, et Ostja on hindamise läbi viinud vastavalt riigihankeseaduse asjaomastele nõuetele, on kõiki pakkujaid võrdselt kohelnud ning kvalifitseerinud pakkujaid, tunnistanud pakkumised vastavaks ja edukaks vaid pakkumise kutse dokumentides sätestatud nõudeid arvestades. Samuti on oluline kontrollida hanke vastamist Phare nõuetele ja toetuslepingu ning rahastamiskokkuleppe tingimustele (eelarve). Hindamisprotokollide kinnitamist peab tõestama vastav kirjavahetus Ostja ja PO vahel, protokollide koopiad ning pakkumiste koopiad. Originaaldokumendid peavad olema säilitatud Ostja juures vähemalt seitse aastat peale projekti lõppu. PO peab kontrollima ülalmainitud protokolle ning nendes sisalduvaid hindamiskomisjoni soovitusi pakkumiste vastu **enne** vastava otsuse lõplikku vastu võtmist ja tulemuste välja kuulutamist Ostja poolt. Kasusaaja esitab selleks need dokumendid elektrooniliselt ja ühes pabereksemplaris (koopia) koos ametliku kaaskirjaga EASi vastavale projektijuhile;
- 3.13. Pärast hindamisprotokollide kinnitust peab Ostja esitama PO'le kinnitamiseks ka lepingu Ostja poolt soovitatud ja PO poolt kinnitatud pakkujaga (leping tuleb allkirjastada järgmises järjekorras: Ostja, PO, Pakkuja). Alles **pärast** PO kinnitust võib Ostja edastada lepingu pakkujale allkirjastamiseks arvestades sealjuures riigihangete seaduse vastavaid tähtajalisi/sisulisi piiranguid ja ettekirjutusi. Leping võib Ostja esitada kinnitamiseks ka koos hindamisprotokollidega. Leping tuleb esitada Ostja poolt allkirjastatult kolmes eksemplaris EASi vastavale projektijuhile;
- 3.14. Kinnitus antakse **enne** lepingu sõlmimist kirjalikult koos kolme PO poolt allkirjastatud lepingu tagastamisega Kasusaajale;
- 3.15. Kasusaaja on kohustatud hoidma punktis 3.2 sätestatud läbirääkimiste materjale ja pakkumisi Riigihangete Ameti kontrolli läbiviimiseni, kuid mitte vähem kui 7 (seitse) aastat peale projekti lõppu.
4. Kasusaaja esitab **7 kalendripäeva jooksul peale** lepingu allkirjastamist Pakkuja poolt 1 originaal eksemplari lepingust (sisaldab nii eritingimusi kui üldtingimusi)

EASi vastavale projektijuhile, kes edastab selle omakorda POle 2 tööpäeva jooksul.

5. Kasusaaja on kohustatud esitama **10 kalendripäeva** jooksul pärast hankelingu sõlmimist Riigihangete Ameti poolt hallatavasse riigihangete registrisse Lihthanke deklaratsiooni. Ehituslepingu puhul peab deklaratsiooni esitama alles siis kui selle maksumus ilma käibemaksuta on 500 000 Eesti krooni ja rohkem.
6. Hiljemalt 14 kalendripäeva pärast lepingu allkirjastamist peab PO edastama Rahandusministeeriumi vastutavale Programmiametnikule (PAO) nn. *ex-post* ehk järelkontrolliks järgmised hankedokumendid koos lepinguga:
 - pakkumise kutse dokumendid koos lisadega ning PO kinnituse koopiaga;
 - hindamisprotokollide koopiaid koos pakkumiste koopiatega ja PO kinnituse koopiaga;
 - koopia allkirjastatud lepingust

Dokumendid võivad olla koopiaid, st. koopia lepingust, hindamisprotokollidest ja pakkumistest. PO peab Rahandusministeeriumile esitama ka muud lepinguga seotud olulist informatsiooni (nt lepingumuudatused, kaebused jne).

7. EASi dokumentide menetlusajad on järgmised:
 - PKD koos lisadega 10 tööpäeva;
 - Hindamisprotokollid koos lepinguga 2 tööpäeva;PO poolseks kinnitamiseks lisandub nendele menetlusaegadele kuni 5 tööpäeva.

III Riigihange

1. Riigihanke puhul viiakse läbi avatud pakkumismenetlus (hankekonkurss).
2. Pakkumismenetluse valmistab ette ja viib läbi Kasusaaja.
3. Riigihanke puhul peab Kasusaaja järgima järgmisi põhimõtteid:
 - 3.1. Hange tuleb läbi viia vastavalt Eesti Riigihangete seadusele, millele lisandub nõue päritolumaa ja dokumentide eelneva kinnitamise kohta;
 - 3.2. Hangete läbiviimisel on kohustuslik kasutada Rahandusministeeriumi poolt välja töötatud pakkumise kutse dokumentide, lepingu ja hindamisprotokollide vorme, mis on kättesaadavad EASi koduleheküljel;
 - 3.3. Riigihanke kooskõlastamiseks on vajalik EASile esitada PO poolseks kinnitamiseks **enne** hanke väljakuulutamist Pakkumise kutse dokumendid (PKD) koos tehnilise kirjeldusega (s.h. pakutud hindade loetelu vorm) ja hankelingu vorm. Kasusaaja esitab selleks need dokumendid algul elektrooniliselt (v.a. ehitusjoonised) ja ühes pabereksemplaris koos ametliku kaaskirjaga EASi vastavale projektijuhile;
 - 3.4. PKD peab **enne** hankekonkursi väljakuulutamist kinnitama Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi poolne PO. PO-le kinnitamiseks esitab kõik dokumendid EASi vastav projektijuht. PO peab kontrollima pakkumise kutse dokumentide (sh tehnilise kirjelduse) vastavust toetuslepingule ja riigihankeseadusele. Peale kooskõlastuse saamist esitab Kasusaaja EASi

- vastavale projektijuhile lisaks teise pabereksemplari kogu PKD komplektist, mis on identne Pakkujale saadetava versiooniga;
- 3.5. Kinnitus antakse PO poolt **enne** hanke välja kuulutamist kirjalikult;
- 3.6. PO peab **eelnevalt** kinnitama ka hindamiskomisjoni koosseisu, mille moodustamisel kasutatakse senist Phare praktikat, st hindamiskomisjoni kuuluvad hääleõiguseta esimees ja sekretär, paaritu arv (minimaalselt kolm) hääleõiguslikke hindajaid ning vajadusel ka hääleõiguseta vaatljad. Hindamiskomisjoni esimehel ja/või sekretäril peab olema kogemus riigihanke või muu hanke hindamise protsessi läbiviimisel ning eesti keele oskus; hääleõiguslikel hindajatel peab olema piisav töökogemus ning soovituslikult ka haridus valdkonnas, milles hange läbi viiakse. Vaatljateks võib nimetada vaid hindamisele lisandväärtust pakkuvad liikmed, st kas vastava ala tehnilised eksperdid juhul kui hange koosneb mitmest spetsiifilisest osast või näiteks riigihankespetsialistid andmaks nõu riigihangetega seotud küsimustes ja vajadusel kasusaajate esindajad. Rahandusministeerium võib nimetada vajadusel vaatljaks lepingute sõlmimise ja rahastamise osakonna ametnikke. Soovituslikult peaks hindamiskomisjon koosnema ainult avaliku sektori ametnikest eesmärgiga vältida võimalikku huvide konflikti ohtu. Hindamiskomisjoni koosseisu kontrollimisel ja kinnitamisel peab jälgima, et ühelgi hindamiskomisjoni liikmel ei tekiks potentsiaalsete pakkujatega huvide konflikti, ükski hindamiskomisjoni liige ei tohi olla seotud pakkumise ette valmistamisega ning samuti ei tohi olla hindajatel omavahel ning ka esimehega ülemus/alluva suhteid eesmärgiga tagada võrdne võimalus igal hindajal pakkumist objektiivselt hinnata. Oluline on ka allkirjastada enne hindamise läbiviimist erapooletuse ja konfidentsiaalsuse deklaratsioon, mille leiab samuti EASi kodulehelt. Hindamiskomisjoni koosseisu kinnitamist ja ülaltoodud asjaolude kontrollimist peavad tõestama vastav kirjavahetus kasusaaja ja PO vahel ning kõikide hindamiskomisjoni liikmete elulookirjeldused.
- 3.7. Pärast hindamise läbiviimist peab PO kõikide hangete korral kontrollima **enne vastava otsuse tegemist** Ostja poolt järgmisi protokolle ning võrdlema neis tehtud otsuseid pakkumiste vastu: avamisprotokoll, kvalifitseerimisprotokoll, vastavaks tunnistamise ja edukaks tunnistamise protokoll. Lisaks hindamisprotokollidele esitab Ostja PO-le võrdluseks ka 1 koopia kõigist tähtaegselt laekunud pakkumistest. Oluline on jälgida, et Ostja on hindamise läbi viinud vastavalt riigihankeseaduse asjaomastele nõuetele, on kõiki pakkujaid võrdselt kohelnud ning kvalifitseerinud pakkujaid, tunnistanud pakkumised vastavaks ja edukaks vaid pakkumise kutse dokumentides sätestatud nõudeid arvestades. Samuti on oluline kontrollida hanke vastamist Phare nõuetele ja toetuslepingu ning rahastamiskokkuleppe tingimustele. Hindamisprotokollide kinnitamist peab tõestama vastav kirjavahetus Ostja ja PO vahel, protokollide koopiad ning pakkumiste koopiad. Originaaldokumendid peavad olema säilitatud Ostja juures vähemalt seitse aastat peale projekti lõppu. PO peab kontrollima ülalmainitud protokolle ning nendes sisalduvaid hindamiskomisjoni soovitusi pakkumiste vastu **enne** vastava otsuse lõplikku vastu võtmist ja tulemuste välja kuulutamist Ostja poolt. Kasusaaja esitab selleks need dokumendid elektrooniliselt ja ühes pabereksemplaris (koopia) koos ametliku kaaskirjaga EASi vastavale projektijuhile.
- 3.8. Pärast hindamisprotokollide kinnitust peab Ostja esitama PO'le kinnitamiseks ka lepingu Ostja poolt soovitatud ja PO poolt kinnitatud pakkujaga (leping

tuleb allkirjastada järgmises järjekorras: Ostja, PO, Pakkuja). Alles **pärast** PO kinnitust võib Ostja edastada lepingu pakkuja allkirjastamiseks arvestades sealjuures riigihangete seaduse vastavaid tähtajalisi/sisulisi piiranguid ja ettekirjutusi. Leping võib Ostja esitada kinnitamiseks ka koos hindamisprotokollidega. Leping tuleb esitada Ostja poolt allkirjastatult kolmes eksemplaris EASi vastavale projektijuhile.

3.9. Kinnitus antakse **enne** lepingu sõlmimist kirjalikult koos kolme PO poolt allkirjastatud lepingu tagastamisega Kasusaajale.

4. Kasusaaja esitab **7 kalendripäeva jooksul peale** lepingu allkirjastamist Pakkuja poolt 1 originaal eksemplari lepingust (sisaldab nii eritingimusi kui üldtingimusi) EASi vastavale projektijuhile, kes edastab selle omakorda POle 2 tööpäeva jooksul.
5. Hiljemalt 14 päeva pärast lepingu allkirjastamist peab PO edastama Rahandusministeeriumi vastutavale Programmiametnikule (PAO) nn. *ex-post* ehk järelkontrolliks järgmised hankedokumendid koos lepinguga:
 - pakkumise kutse dokumendid koos lisadega ning PO kinnituse koopiaga;
 - hindamiskomisjoni koosseisu kinnitus PO poolt koos hindamiskomisjoni liikmete elulookirjeldustega ning hindamisprotokollide koopiaid koos pakkumiste koopiatega ja PO kinnituse koopiaga;
 - koopia allkirjastatud lepingust

Dokumendid võivad olla koopiaid, st. koopia lepingust, hindamisprotokollidest ja pakkumistest. PO peab Rahandusministeeriumile esitama ka muud lepinguga seotud olulist informatsiooni (nt lepingumuudatused, kaebused jne).

6. EASi dokumentide menetlusajad on järgmised:

- PKD koos lisadega 10 tööpäeva;
- hindamiskomisjoni koosseis 2 tööpäeva;
- hindamisprotokollid 2 tööpäeva;
- leping 5 tööpäeva

PO poolseks kinnitamiseks lisandub nendele menetlusaegadele kuni 5 tööpäeva.

IV Riigihange koos PAO ex-ante kontrolliga

1. Üle 50 000 EUR asjade ostmise ja teenuste hanke korral ning üle 200 000 EUR ehitustööde tellimise hanke korral tuleb aga peatükis III kirjeldatud pakkumismenetlus läbi viia koos Rahandusministeeriumi vastutava Programmiametniku (PAO) eelneva kinnitusega kõikidele seal nimetatud dokumentidele. Rahandusministeeriumi dokumentide menetlusajad on järgmised:
 - PKD koos lisadega 4 nädalat;
 - hindamiskomisjoni koosseis 14 päeva;
 - hindamisprotokollid 4 nädalat;
 - Leping 14 päeva.