

Kinnitaja: <i>Juhatus liige</i> <i>Riina Roosipuu</i>	AS Eesti Loto hankejuhend
Kehtiv alates: <i>01.01.2023</i>	Viited õigusaktidele: <i>Riigihangete seadus (RHS)</i>

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. Hanke menetleja – isik, kes viib läbi hankemenetluse Riigihangete registris. Üldjuhul jurist, muul juhul hanke algatamise otsuses määratud isik. Hanke 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. WD – Loto poolt kasutatav dokumendihaldusprogramm Webdesktop;

3. Hanke korraldamise üldpõhimõtted

Hanke korraldamisel järgitakse järgmisi RHS-st tulenevaid põhimõtteid:

- 3.1. Säästlikkuse 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 äriplaneerimise 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 ettevõtte 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. Efektiivse 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. Hangete kavandamine – hankeplaan ja väikeostude nimekiri

- 4.1. Hankeplaan ja väikeostude nimekiri koostatakse eelarveaasta kohta.
- 4.2. Hankeplaani projekt ja väikeostude nimekirja projekt koostatakse kord aastas eelarvestamise protsessi raames. Eelnimetatud projektid koostab Tellijate ettepanekute alusel jurist ning kooskõlastab need finantsdirektoriga. Projektide koostamisel võetakse muuhulgas arvesse võimalust sõlmida leping pikemaks ajaperioodiks kui aasta ning võimalust sõlmida leping ühiselt mõne teise hankijaga (konsolideeritud hange). Riigihangete planeerimisel lähtutakse eeldusest, et kõik korraldatavad hanked on elektroonilised ja need korraldatakse RHR-s. Juhul, kui e-hanke korraldamine ei ole võimalik, siis tehakse hankeplaani vastav märge.
- 4.3. Hankeplaani koostamisel tuleb muuhulgas tagada hankemenetluste ühtlane jaotumine eelarveaasta jooksul, vältides võimalusel rohkem kui kahe riigihanke üheaegset menetlemist. (Vt Lisa 1)
- 4.4. Hankeplaani projekt esitatakse koos eelarve projektiga Loto nõukogule. Eelarve kinnitamisega loetakse hankeplaani projekt Loto nõukogu poolt heaks kiidetuks.
- 4.5. Pärast eelarve kinnitamist esitab jurist Loto nõukogu poolt heaks kiidetud hankeplaani Loto juhatusele kinnitamiseks hiljemalt eelarveaasta 31. jaanuariks.
- 4.6. Väikeostude nimekirja ja kinnitatud hankeplaani sisestab jurist WD-sse.
- 4.7. Kinnitatud hankeplaani avalikustab jurist Loto veebilehel.
- 4.8. Tellijatel on kohustus järgida WD-s hankeplaani ja väikeostude nimekirja ning nende maksimaalse ajakohasuse tagamiseks teha vajadusel muutmissettepanekuid. Muutmisenä käsitletakse olemasolevate andmete täpsustamist, hangete ja väikeostude eemaldamist ning nende lisamist.
- 4.9. 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 hange enne algatamise otsuse allkirjastamist ja hankeplaani lisamist kooskõlastada Loto nõukoguga.
- 4.10. Väikeostude nimekirja lisanduv hange menetletakse p. 10 sätestatud korras. Hanke lisamiseks täidab Tellija WD-s hankekaardi.
- 4.11. Hankeplaan vaadatakse Loto juhatuse algatusel üle vähemalt üks kord kvartalis.

5. Lepingu eeldatava maksumuse arvutamise meetoodika

- 5.1. Lepingu eeldatav maksumus peab sisaldama kogu sõlmitava lepingu alusel maksmisele/tasumisele kuuluvat summat (lepingu eeldatava maksumuse hulka ei kuulu käibemaks, tehingukulud, nõustamiskulud ega ettenägematud kulud).
- 5.2. Lepingu eeldatav maksumus arvestatakse ilma käibemaksuta järgmiselt:
 - 5.2.1. kui lepingu tähtaeg on 12 kuud või vähem, on eeldatav maksumus lepingu kogumaksumus selle kehtivusaja jooksul;
 - 5.2.2. kui lepingu tähtaeg on pikem kui 12 kuud, on eeldatav maksumus selle kogumaksumus, sealhulgas asjade hinnanguline jääkväärtus;
 - 5.2.3. tähtajatute lepingute puhul või lepingute puhul, mille kehtivusaega ei ole võimalik määratleda, on eeldatav maksumus kuumakse, mis on korrutatud 48-ga;

- 5.2.4. asjade või teenuste lepingute puhul, mis on olemuselt regulaarsed või mida kavatakse teatava aja jooksul uuendada, võetakse lepingu eeldatava maksumuse arvutamisel aluseks:
 - 5.2.4.1. eelnenud 12 kuu või majandusaasta jooksul sõlmitud samalaadsete järjestikuste lepingute tegelik kogumaksumus, mida on võimaluse korral kohandatud järgneva 12 kuu jooksul eeldatavalt toimuvate muutustega hangitavas koguses või maksumuses;
 - 5.2.4.2. esimesele tarnele järgneva 12 kuu või majandusaasta jooksul sõlmitavate järjestikuste lepingute eeldatav kogumaksumus;
- 5.2.5. kui sama hanke eeldatava maksumuse arvestamise aluseid on mitu, tuleb võtta eeldatava maksumuse aluseks neist kõrgeima maksumuse andnud meetod;
- 5.2.6. teenuste lepingute eriliikide suhtes kohaldatakse üldkorrast erinevaid sätteid ja nendel juhtudel on lepingu eeldatavaks maksumuseks:
 - 5.2.6.1. kindlustusteenuste puhul makstav kindlustusmaks ja muud tasud;
 - 5.2.6.2. panga- ja muude finantsteenuste puhul teenustasud, vahendustasud, intress ja muud tasud;
 - 5.2.6.3. projekteerimisteenuse lepingu alusel teenuse eest makstav tasu, vahendustasu ja muud tasud;
 - 5.2.6.4. teenuste lepingu, milles ei sätestata lepingu kogumaksumust, eeldatav maksumus on:
 - 5.2.6.4.1. tähtajalise lepingu korral, mille tähtaeg on 48 kuud või lühem, eeldatav kogumaksumus lepingu kehtivusaja jooksul;
 - 5.2.6.4.2. tähtajatu lepingu korral või lepingu korral, mille tähtaeg on pikem kui 48 kuud, teenuste osutamise maksumus ühes kuus korrutatuna 48-ga;
- 5.2.7. eeldatava maksumuse määratlemisel võib kasutada ka ekspertarvamust.

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 maksumus;

- 7.1.7. kavandatava hankekomisjoni koosseisu;
- 7.1.8. hanke eest vastutava isiku nimi ja ametikoht.
- 7.2. Hanke menetleja valmistab Tellijalt saadud info alusel ette hankedokumendid, kooskõlastab 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 ning punktis 7.2.3 ja 7.2.4 nimetatud isikud;
 - 7.2.6. rollide jaotust hankekomisjonis;
 - 7.2.7. lepingu eeldatav sõlmimise tähtaeg, täitmise tähtaeg ja eeldatav maksumus (ilma käibemaksuta);
 - 7.2.8. mitte-elektroonse hanke puhul ka hanketeate avaldamise, pakkumuste vastuvõtmise, küsimustele vastamise jne eest vastutavad isikud;
 - 7.2.9. info, kas tegemist on plaanilise või plaanivälise hankega;
 - 7.2.10. 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. Mitte-elektroonse hankemenetluse puhul toimub pakkumuste avamine pakkumuste esitamise tähtaja möödudes hankekomisjoni koosolekul, millel võivad osaleda ka pakkujate esindajad.
- 7.7. Hanke menetleja sisestab WD-sse 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 WD-s hankekaarti vastavalt hanke menetlusetappidele ja loob seosed hankekaardi ning hankega seotud otsuste ja lepingute vahel.

8. Vastutuste jaotus riigihanke menetluses

- 8.1. Riigihanke algatajaks on Tellija, kes vastutab hanke õigeaegse korraldamise, hankeplaani tähtaegade jälgimise ja lepingu täitmise järelevalve korraldamise eest. Tellija määrab hanke eest vastutava isiku ja teeb juhatusle ettepaneku hankekomisjoni koosseisu osas.
- 8.2. Hanke eest vastutav isik:
 - 8.2.1. koostab hanke tehnilise kirjelduse, kaasates hankekomisjoni liikmeid ning vajadusel hankekomisjoniväliseid eksperte;
 - 8.2.2. määrab kooskõlastatult finantsdirektoriga hanke eeldatava maksumuse; 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 menetleja:
 - 8.4.1. valmistab koostöös Tellija ja hanke eest vastutava isikuga ette hankedokumendi;
 - 8.4.2. korraldab juhatuse otsuste koostamise ja esitab need juhatusle 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 RHS-le;
 - 8.4.7. täidab WD-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. 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 juhatusel ettepaneku pakkumuste vastavaks või mittevastavaks tunnistamise kohta;
- 8.5.4. teeb juhatusel ettepaneku pakkumuse edukaks tunnistamise;
- 8.5.5. teeb juhatusel ettepaneku eduka(te) pakkuja(te) kvalifitseerimise/ mittekvalifitseerimise kohta;
- 8.5.6. teeb vajadusel juhatusel 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.

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;
 - 9.1.6. hankemenetluse lõpetamise sh hanke kehtetuks tunnistamise.
- 9.2. Punktides 9.1.3 ja 9.1.4 nimetatud otsused võib vajadusel vormistada ühe dokumendina, kui hanke menetlusviisist või RHS-st ei tulene teisiti.
- 9.3. 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 WD-s selle kohta selgituse.
- 10.3. Väikeostu menetleja laeb kolme pakkumuse küsimisega seotud dokumendid (pakkumuste küsimise kiri, kirjavahetus pakkujatega, pakkumused, pakkujate andmed (nimi ja registrikood)) WD-sse.
- 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 WD-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 WD-s. Oma kinnitusega kinnitab Tellija ka enda huvide konflikti puudumist.
- 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 WD-s.
- 10.9. Väikeostu menetleja teavitab pakkujaid väikeostu menetluse tulemustest, laeb teavituse WD-sse ning sisestab WD-sse 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 WD-s kinnitama, et neil puudub konkreetsetes hankemenetluses huvide konflikt. Sama kehtib ka väikeostu menetleja ja - tellija 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 registrite 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. Lepingumuudatused kooskõlastab tellija.

13. Erisused sotsiaal- ja eriteenuste hankimisel

- 13.1. Teenuste ostmisel, mille eeldatavast maksumusest rohkem, kui 50% moodustavad ühtse riigihangete klassifikaatori (CPV) määruse (2014/24/EL) lisas XIV nimetatud teenused, ei ole kohustust korraldada hankemenetlust, kuid tuleb järgida RHS §-s 3 toodud põhimõtteid, võttes arvesse sotsiaal- ja eriteenuste eripärasid. Võimalusel tuleb küsida kolm hinnapakumust.
- 13.2. Kui lepingu maksumus ilma käibemaksuta ületab 40 000 eurot, teavitab hanke menetleja juristi, kes esitab 20 päeva jooksul pärast lepingu sõlmimist RHR-ile hankemenetluse täitmise aruande RHS §-s 83 sätestatud korras

14. Lepingute järelevalve

- 14.1. Lepingu täitmise järelevalvet teostab lepingu eest vastutav isik või Tellija, kes vastutab:
 - 14.1.1. lepingu tähtaegadest kinnipidamise ja garantiide kehtivuse eest;
 - 14.1.2. lepingute ja ostuarvete vastavuse eest (sh hinnakontroll);
 - 14.1.3. hangitud kaupade või teenuste lepingule vastavuse eest;
 - 14.1.4. lepingupartnerile pretensioonide õigeaegse esitamise eest;
 - 14.1.5. muude lepingust tulenevate lepingupoolte kohustuste täitmise jälgimise eest.
- 14.2. Eesmärgiga hoida ära võimalikke kahjusid, tuleb lepingu täitmise üle järelevalvet teostaval isikul informeerida juhatuse liiget ja finantsdirektorit kõikidest kõrvalekalletest viivitamatult.
- 14.3. Lepingu täitmise järelevalve lõpeb lepingu kehtivusaja lõppemisega või garantii kehtivusaja lõppemisega (kui garantii kehtivusaeg ületab lepingu kehtivusaega).

15. 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	5 tööpäeva	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
Vaidlustustähtaeg enne lepingu sõlmimist. (Kui pakkujaid on vaid üks, siis võib lepingu sõlmida kohe.)	5 tööpäeva	10 päeva	14 päeva	10 päeva	14 päeva
Lepingu sõlmimine	1 tööpäev	1 tööpäev	1 tööpäev	1 tööpäev	1 tööpäev
Kokku	19	34	53	49	53

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