
Rail Baltic Estonia OÜ

Hankekord

Kinnitatud Rail Baltic Estonia OÜ nõukogu 23.02.2018 otsusega nr 2018.02.23-1

I ÜLDSÄTTED

1. Hankekord sätestab hangete ettevalmistamise, läbiviimise ja hankelepingute sõlmimise põhimõtted riigi äriühingus Rail Baltic Estonia OÜ (edaspidi: „ühing“). Hankekord annab juhatusele siduvad reeglid hangete planeerimiseks, läbiviimiseks ja lepingute sõlmimiseks ning muutmiseks. Hankekord on avalik dokument, mida avaldatakse võimalusel ühingu veebilehel.
2. Hangete läbiviimisel lähtutakse riigihangete seaduses (RHS) sätestatust, sh RHS §-s 3 sätestatud eesmärkidest. Hankekorra eesmärgiks on eelkõige tagada:
 - a. ühingu kui riigihangete seaduse § 5 lg 2 p 5 tähenduses riigihankekohuslase asutamise eesmärgi täitmine ja eesmärgist tulenevate avalike huvide realiseerimine;
 - b. ühingu rahaliste vahendite otstarbekas ja säästlik kasutamine, isikute võrdne kohtlemine ning olemasolevate konkurentsitingimuste efektiivne ärakasutamine;
 - c. hangete kontrollitavus ja läbipaistvus;
 - d. keskkonnasäästlike lahenduste eelistamine;
 - e. huvide konflikti tekke vältimine ja korruptsiooniohtlike olukordade ärahoidmine.
3. Hankemenetluse liigi valik sõltub hanke eeldatavast maksumusest, mis määratakse RHS-is sätestatud reeglite järgi.
4. Ühingu juhatus juhendub hangete läbiviimisel nõukogu juhistest ning RHS-s ja hankekorras sätestatust. Hankekorras kasutatavaid mõisteid, mis sisalduvad RHS-is, tõlgendatakse ja sisustatakse kooskõlas RHS-iga. Nõukogu juhiste ja/või hankekorra vastuolu korral seadusega juhendub ühing seadusest. Nõukogu juhiste ja hankekorra vastuolu korral lähtub juhatus nõukogu juhistest.

Korruptsiooniohtliku tegevuse ja suhete vältimine

5. Ühing järgib korruptsioonivastast seadust ja selle alusel antud õigusakte, teisi Eesti Vabariigi õigusakte, mis on seotud korruptsiooniennetusega, ning asjakohaste rahvusvaheliste õigusaktide nõudeid. Ühing võtab ettevõtjasiseselt tarvitusele meetmed, mis hoiavad ära korruptsiooni ning tagavad korruptsionikahtlusega tegevuste dokumenteerimise ja avastamise võimalikult varases etapis.
6. Hangete korraldamine ja läbiviimine toimub õiglaselt, ausalt ja eetiliselt. Lepingupartnereid valitakse ja tehinguid sõlmitakse õiglaste ja objektiivsete kriteeriumide alusel, arvestades RHS-s ja hankekorras sätestatud menetlusreegleid ja põhimõtteid.
7. Ühing ja tema juhtorganite liikmed ning töötajad ei küsi endale ega võta vastu ega paku, luba ega anna mitte mingil kujul, otse või kaudselt teisele isikule mitte mingeid eeliseid, mis võib olla seotud korruptsiooni, mõjuvõimuga kauplemise vm tegevusega, mida tavapäraselt loetakse eetiliselt taunitavaks või keelatuks. Keelatud tegevuste piiritlemisel lähtutakse järgmistest põhimõtetest.
 - a. Eelisteks loetakse sõltumata hüve rahalisest suurusest mistahes rahalisi hüvesid, näiteks tasusid; raha; kingitusi; kino-, teatri-, ooperi, spordiürituse- või muu meelelahutusürituse pileteid ja pääsmeid; transpordipileteid; ärilisi soodustusi; õigustest loobumisi või kohustustest vabastamisi; kinkekaarte, vautšereid või sooduskaarte, mis annavad õigusi teenuste saamiseks; heategevust; toetust; parteide ja erakondade toetamist jne. Kingitusi tuleb

mõista laiemas tähenduses, sh lilli, maiustusi, jooke, ettepanekut tasuta eine eest jne.

- b. Eeliste andmine on iseäranis keelatud ametnikele, poliitikele, kandidaatidele riiklikesse/omavalitsusasutustesse või poliitilistele ametikohtadele, ükskõik mis omandivormiga ettevõtjate, asutuste või ühenduste liikmetele ja töötajatele (eriti juhtivtöötajatele), iseäranis olemasolevatele või potentsiaalsete äripartneritele ja ametnikele, kelle tegevusest sõltub otseselt või kaudselt ühingu majandustegevus või kes teostab mistahes ulatuses ja vormis järelevalvet sellise isiku tegevuse või ühingu tegevuse üle.
 - c. Korruptsiooniga seotud tegevuseks loetakse eelkõige altkäemaksu, pistist, mõjutamist, korruptsiooni või muud kuritegelikku tegevust, kui need on toime pandud avaliku halduse- või erasektoris või avalike või äriaste teenuste osutamisel endale või teistele isikutele kasu saamise eesmärgil: ametiseisundi ja võimu kuritarvitamine, usalduse kuritarvitamine, ametlike volituste kuritarvitamine, dokumentide või mõõtmisseadmete võltsimine, pettus, vara omastamine või kulutamine, konfidentsiaalsete andmete (sh ärisaladuse, pangasaladuse, maksusaladuse, riigisaladuse jne) avalikustamine, valeandmete esitamine tulu, kasumi või vara kohta, ebaseaduslikult omandatud raha või vara legaliseerimine, riigiteenistuja või avalik-õiguslikku ametit pidava isiku tegevusse sekkumine või muu kriminaalne tegevus, kui selliste tegevustega tahetakse saada või nõutakse altkäemaksu, pistist või soovitakse varjata altkäemaksu või pistise andmist, jms.
 - d. Kingituste tegemist ega vastuvõtmist ei loeta eelnimetatud põhimõtetega vastuolus olevaks, kui kingitusest keeldumine võib kingitust tegevast isikust solvata, eeldusel, et kingituse andmise asjaolud on tavapärased ja kingituse väärtus ei ületa selgelt väärtust, mis oleks sarnastes olukordades tavapärane ja üldiselt aktsepteeritav.
8. Ühingu teeb kõik endast oleneva, et tema töötajad, äripartnerid ja pädevad esindajad, keda ta kasutab oma igapäevastes tegevustes ja/või keda ta saab otseselt või kaudselt mõjutada (sh nõustajad, konsultandid, varustajad, agendid, tüdarettevõtjad jne), ei takista hankekorrast juhendumist.

Huvide konflikti vältimine

9. Huvide konfliktina mõistetakse olukorda, kus ühingu huvides tegutsev ametiisik, töötaja või juhtorgani liige, täites oma töö- või teenistusala ülesandeid, sh seoses hangete korraldamise ja läbiviimisega, peab võtma vastu või tegema oma ametikoha või tööülesannetega seotud otsuseid või muid tegevusi, mis mõjutavad või võivad mõjutada tema enda, või tema sugulaste või lähikondsete huvisid.
10. Huvide konfliktiks loetakse ka olukorda, kus hanke planeerimisel osalev isik (sh nõustaja), osaleb hiljem ise hankes pakkujana või pakkuja nõustajana.
11. Ühingu võtab tarvitusele meetmed, et tema tegevuses ei tekiks huvide konflikti olukordasid. Kui huvide konflikti olukord või selle kahtlus on tekkinud, lõpetab ühingu viivitamatult huvide konfliktis tegutsemise, võtab tarvitusele meetmeid huvide konflikti lahendamiseks ja hindab huvide konflikti tekkimise põhjuseid, et neid tulevikus vältida.

Suhted nõustajatega

12. Ühing teeb kõik endast oleneva, et nõustajad ja ühingu teenindavad isikud (sh konsultandid, agendid, õigusnõustajad, turunduse eest vastutavad isikud, reklaamispetsialistid, varustajad, ettevõtjate ühendused, raamatupidamisteenuseid ja audiitoriteenuseid osutavad isikud jne), tegutsedes ühingu nimel, huvides või kasuks ning osutades liikmele teenuseid, ei tegutseks viisil, mis takistab hankekorra sätete järgimist ja/või millega kaasneb mõne kolmanda isiku huvide eelistamine.

Tegevuse läbipaistvus

13. Ühing dokumenteerib ja säilitab hangete läbiviimise seotud dokumendid (sh e- kirjavahetuse) ulatuses, mis võimaldab tagantjärele kontrollida hankeliigi valikut, hankemenetluse läbiviimist ja valikuprotsessi ning anda hinnangut ühingu sellekohase tegevuse otstarbekusele ja õiguspärasusele.

Aus konkurents ja konfidentsiaalsete andmete kaitse

14. Ühing hoidub tegevustest teiste äritegevuses osalejate vastu (iseäranis konkurentide ja vertikaalselt seotud kaubaturgudel tegutsevate ettevõtjate vastu), mis kahjustab konkurentsi või mida võib pidada ebaausaks konkurentsiks. Ebaausaks konkurentsiks loetakse muu hulgas kuid mitte ainult: äriiselt tundliku või muul põhjusel konfidentsiaalse informatsiooni kogumist ja kasutamist, kõlvatut konkurentsi ebaõige teabe levitamist või töötaja ärakasutamist teel, korruptsiooni, konkurentsi kahjustavaid ettevõtjate ühenduse otsuseid ning ettevõtjatevahelisi kokkuleppeid ja kooskõlastatud tegevusi.
15. Ühing ei kogu ega kasuta hangetega seotud tegevustes, sh värbamisprotsesside käigus ega tulemusena, äripartnerite, konkurentide, nendega seotud ettevõtjate jne konfidentsiaalset teavet, v.a. avalikku, isiku enda poolt avaldatud või sellist teavet, mille suhtes teine isik on selgelt ja üheselt nõustunud, et teavet tema kohta kogutakse ja mille kasutamiseks ta on andnud loa. Töötaja või juhtorgani liikme värbamisel ja valimisel selgitab liige välja isikule laienevad konkurentsikeelu ning äri- ja tootmissaladuste hoidmise kohustuste esemelise, geograafilise ja ajalise ulatuse, et mitte vastuollu minna seadusega.
16. Konfidentsiaalse teabena eelmise alapunkti tähenduses käsitletakse äri- ja tootmissaladusi, pangasaladusi, maksusaladusi ja riigisaladusi. Äri- ja tootmissaladuseks loetakse eelkõige teavet, mis on salajane (st pole avalikustatud), väärtuslik (sh omab iseseisvat ärilist või majanduslikku väärtust või mille kasutamine võib oluliselt kahjustada isiku ärilisi huve) ja kaitstud (st mille kaitsmiseks on tehtud mõistlik pingutus). Ärisaladuseks on näiteks projektid, plaanid, oskusteave puudutav tehniline ja finantsteave, samuti teave kulude hindamise meetodika, tootmissaladuste ja -protsesside, tarneallikate, ostu-müügi mahtude, turuosade, klientide ja edasimüüjate, turundusplaanide, kulu- ja hinnastruktuuride ning müügistrateegia kohta. Konfidentsiaalseks teabeks ei loeta teavet, mis on avalik, üldise iseloomuga oskus või iseseisvalt väljatöötatud teave.
17. Hankemenetluste läbiviimisel jälgib ühing, et hangetes osalejad tegutseksid ausa konkurentsi põhimõtete kohaselt. Juhul kui ühingul tekib kahtlus, et mõni hankemenetluses osalev isik rikub konkurentsiseaduse või muu seaduse sätteid, informeerib ühing sellest õiguskaitseorganeid.

II HANKEPLAAN

18. Juhatus fikseerib iga-aastase eeldatava hangete vajaduse hankeplaanis. Juhatus esitab hankeplaani ühingu nõukogule kinnitamiseks kalendriaasta alguses hiljemalt 31. jaanuariks. Nõukogu kinnitab hankeplaani hiljemalt 28. veebruaril. Kuni hankeplaani kinnitamiseni viib juhatus hankeid läbi nõukogu igakordsel nõusolekul.
19. Hankeplaani lisatakse kõik hanked, mille võimalik eeldatav maksumus on võrdne või ületab 10 000 eurot (km-ta), sõltumata hankemenetluse liigist. Juhul kui hanget ei pea hankeplaanis kajastama, ei või juhatus vastavate hangete puhul siiski ületada nõukogu poolt kinnitatud eelarveosa ilma nõukogu sellekohase heakskiiduta. Kuni jooksva majandusaasta eelarve kinnitamiseni kasutab juhatus ostudeks ühingu rahalisi vahendeid eelmise majandusaasta eelarves ettenähtud proportsioonides ja mahus.
20. Hankeplaani täiendatakse arvestusega, et hankeplaani muudatused jõustuvad peale seda, kui nõukogu need heaks kiidab.
21. Hankeplaani kantakse iga hanke kohta vähemalt hanke objekt ja kirjeldus, hanke liik (asjad, teenused, ehitustööd), menetluse eeldatav liik (nt avalik, lihthange, lihtsustatud korras hange), hanke eest vastutav isik, lähteülesande koostamise tähtpäev, hanke algatamise aeg kuu täpsusega, lepingu sõlmimise eeldatav aeg, täitmise tähtaeg ja võimalik hankelepingu eeldatav maksumus või maksumuse vahemik (kui see on prognoositav) ning finantseerimise allikas, kas riigihange korraldatakse e-hankena, andmed ühishanke kohta.
22. Juhatusel on õigus läbi viia üksnes nõukogu poolt kinnitatud hankeplaani kantud hankeid ja hankeid, mida ei pea hankekorra kohaselt hankeplaani kandma.
23. Hankeplaani on avalik dokument, mida avaldatakse võimalusel ühingu veebilehel. Juhatusel on õigus avaldada hankeplaani piiratud kujul, eemaldades sellelt hanke eest vastutavate isikute nimed ja eeldatavad maksumused või vahemikud.

III HANGETE LÄBIVIIMINE JA OSTUDE TEOSTAMINE

Hankemenetluse liigi valik ja hanke planeerimine

24. Hanke planeerimisel ja hankemenetluse liigi valikul lähtutakse RHS-s sätestatust, sh RHS-s sätestatud piirmääradest, hanke maksumuse määramise reeglitest ning tähtaegadest.
25. RHS-s sätestatud piirmäärade muutumine ei tingi automaatselt käesolevas hankekorras numbriliselt kajastatud piirmäärade muutumist.
26. Kui riigihanke korraldamine on kohustuslik Euroopa struktuurivahenditest või muudest Euroopa Liidu eelarve vahenditest rahastatavateks tegevusteks, lähtub ühing vastavatest nõuetest.
27. Hangete läbiviimist korraldab ühingu juhatus, kaasates vajadusel väliseid nõustajaid.
28. Juhatusel on õigus moodustada hankekomisjone, tagades, et hankekomisjon lähtub hankekorras sätestatust. Hankekomisjoni moodustamine on kohustuslik riigihangete piirmäärade ületavate hangete puhul ja Innovatsiooni ja Võrkude Rakendusameti (Innovation and Networks Executive Agency/INEA), RB Rail AS, Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi, Läti Transpordiministeeriumi ja Leedu Transpordi ja Kommunikatsiooniministeeriumi vahel Rail Baltica projekti elluviimiseks sõlmitud rahastuslepete (*Grant Agreement*) alusel eraldatavatest toetustest osaliselt või täielikult kaetavate tegevuste elluviimiseks teostatavate hangete puhul, millede eeldatav

maksumus ületab 40 000 EUR (km-ta). Riigihangete piirmäära ületava hanke hankekomisjoni kuulub vähemalt pakkumuste hindajana vähemalt üks Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi ja üks ühingu poolt nimetatud esindaja. Tehnilise Järelevalve Ameti esindaja võib hankekomisjoni töös osaleda vaatlejana või hindajana. *Grant Agreement*ite alusel eraldatavatest toetustest osaliselt või täielikult kaetavate tegevuste elluviimiseks teostatavate hangete, millede eeldatav maksumus ületab 40 000 EUR (km-ta), hankekomisjoni kuulub vähemalt üks RB Rail AS esindaja ja üks ühingu poolt nimetatud esindaja. Juhatus konsulteerib Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi, Tehnilise Järelevalve Ameti ja RB Rail AS-iga hankekomisjoni moodustamise osas aegsasti ning informeerib nõukogu mistahes takistustest eelnimetatud hankekomisjoni moodustamises.

29. Hankekomisjoni moodustamisel lähtutakse põhimõtetest, et komisjoni tööd juhivad hanke eest vastutav isik, komisjoni otsused eeldavad lihthäälteenamust, igal komisjoni liikmel on üks hääl ja häälte võrdse jagunemise korral on otsustav hääl hanke eest vastutaval isikul. Komisjoni moodustamisel määrab ühingu juhatus kindlaks komisjoni täpsema töökorra ja teostab komisjoni tegevuse üle järelevalvet. Komisjoni töökorras tuleb ette näha säte, mille kohaselt esitavad komisjoni liikmed hankemenetluse asjakohasel etapil kirjaliku deklaratsiooni huvide konflikti puudumise kohta.
30. Hangete, mille võimalik eeldatav maksumus on võrdne või ületab 30 000 eurot (km-ta), korraldamisele (sh hankedokumentide koostamisele) eelneb hanke lähteülesande koostamine, sõltumata hankemenetluse liigist. Lähteülesanne kinnitatakse ühingu juhatuse poolt. Lähteülesande koostamiseks selgitatakse välja hanke eeldatav maksumus ja dokumenteeritakse vastav arvutuskäik, samuti kontrollitakse enne hankemenetluse liigi valikut RHS §-s 11 sätestatud erandite ja RHS §-s 12 sätestatud sisetehingu aluste olemasolu. Saadud andmed on aluseks hankemenetluse liigi valikul hanke lähteülesandes. Lähteülesandes määratakse kindlaks hanke objekt, hanke eeldatav maksumus ja hankemenetluse liik, samuti hankemenetluse läbiviimise eest vastutavad isikud, vajadusel pakkumuste hindamise kriteeriumid, hankekomisjoni loomine ja hankemenetluse läbiviimise tähtsajad.
31. Lähteülesande koostamisel ei või ühingu jagada hanget osadeks RHS-i nõuete eiramise eesmärgil, sh selleks, et vältida mõne hankemenetluse liigi kasutamist.

Ostu korras hanke korraldamine ning sotsiaal- ja eriteenuste hankimine

32. Ühingul on õigus korraldada hange ostuna, kui ei ole kohustust korraldada liht- ega riigihanget. Ostu ja sellega seonduva järelevalve korraldab juhatus või tema poolt volitatud isik(ud). Kui ostu teostamisel ületatakse eelarves vastaval kalendriaastal ostudeks eraldatud rahaliste vahendite mahtu, peab ostuks andma heakskiidu ühingu nõukogu.
33. Ostu puhul küsib ühingu pakkumist vähemalt kolmelt võimalikult pakkujalt, kui see on asjaolusid arvestades mõistlik. Kui see ei ole asjaolusid arvestades mõistlik (näiteks tulenevalt ostu väikesest mahust), siis dokumenteerib ühingu vastavad põhjused ja tagab samas, et ühingu tegutseb ostu teostamisel hankekorra p-s 2 sätestatud eesmärkidele vastavalt. Eelnimetatud põhjuste dokumenteerimise nõue ei kehti ostu puhul, mille maksumus jääb alla 1000 euro (km-ta).
34. Pakkumise esitamiseks antakse pakkujatele mõistlik tähtaeg, arvestades tavaliselt analoogse pakkumise tegemiseks vaja minevat aega.
35. Pakkumisi hinnatakse selliselt, et oleks tagatud hankekorra p-s 2 sätestatud eesmärkide täitmine.

36. Hinnapäringud ja –pakkumised peavad olema vähemalt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis ning neid tuleb enne arhiveerimist säilitada vähemalt kolm aastat. Eelnimetatud nõuded ei kehti ostu puhul, mille maksumus jääb alla 1000 euro (km-ta). Kui välisvahendite kasutusest tulenevad muud nõuded, lähtutakse nimetatud muudest nõudest.
37. Juhul, kui tellitava teenuse näol on tegemist RHS mõistes sotsiaal- ja eriteenustega, lähtutakse vastavate teenuste tellimisel RHS-is kehtestatud sotsiaal- ja eriteenuste hankimise korrast, järgides samal hankekorras Ostu läbiviimisele kehtestatud nõudeid sh tuleb järgida hankekorra punktis 2 ja RHS §-s 3 sätestatud põhimõtteid. Lisaks juhendatakse RHS-is sätestatud korrast sotsiaal- ja eriteenuste hankimisel, kui hankelepingu eeldatav maksumus on võrdne sotsiaal- ja eriteenuste riigihanke piirmääraga või ületab seda. Sotsiaal- ja eriteenuste hankimine eeldab lähteülesande koostamist juhul kui võimalik eeldatav maksumus on võrdne või ületab 30 000 eurot (km-ta).

Liht- või riigihanke või rahvusvahelise riigihanke korraldamine

38. Hangete korraldamisel ja hankelepingu sõlmimisel lähtutakse RHS-s sätestatud menetlusreeglitest. Hange korraldatakse vastavuses hanke lähteülesandega.
39. Hankemenetluse viib läbi juhatus või tema poolt volitatud isik(ud) (sh hankekomisjon). Hankemenetluse läbiviija määrab kindlaks hankemenetluse läbiviimiseks vajalikud tingimused ja menetluse üksikasjad, sh kvalifitseerimistingimused, pakkumiste hindamise kriteeriumid, hankelepingu tingimused, pakkujatelt nõutava pakkumuse tagatise suurus jms, samuti hankelepingu täitmise eest vastutatava(d) isiku(d).
40. Liht- või riigihankest teavitatakse avalikkust riigihangete registri vahendusel, avaldades vastava hanketeate või lihthanke teate. Ühtlasi teavitatakse avalikkust hangetest ühingu veebilehe vahendusel, kui see on võimalik ja mõistlik.
41. Hankemenetluse läbiviimisel tagatakse hankemenetluses osalejate võrdne kohtlemine, selgituste andmine huvitatud isikutele ning hankemenetluse käigus tehtud otsuste korrektne vormistamine ja pakkujate teavitamine otsustest.
42. Lihthankes edastatakse pakkujatele vähemalt:
- a. hangitava asja või teenuse täpne kirjeldus,
 - b. hindamiskriteeriumid, tehnilised nõuded ja tarnetingimused, mille põhjal on võimalik hinnata ja võrrelda esitatud pakkumisi.

Vaidluste lahendamine

43. Vaidlustuse esitamisel riigihangete vaidluskomisjoni ja/või kohtusse, esindab ühingut vastavas vaidluste lahendamise organis ühingu juhatus või selle poolt volitatud isik.

Hankelepingu sõlmimine ja muutmine

44. Hankelepingu muutmisele kohaldatakse RHS-s sätestatud. Ostu puhul toimub hankelepingu muutmise RHS §-s 3 nimetatud riigihanke korraldamise üldpõhimõtteid arvestades.
45. Kui hankelepingu sõlmimine oli kajastatud hankeplaanis või kui mistahes vormis hanke tulemusel (ost, lihtsustatud korras läbi viidud hange, lihthange, riigihange või

rahvusvaheline riigihange) sõlmitud lepingu maksumus ületab 10 000 eurot (km-ta), informeerib juhatus nõukogu vastava lepingu sõlmimise ja muutmise kohta.

46. Riigihangete seaduse kohaselt määratletavat rahvusvahelist piirmäära ületava hankelepingu sõlmimisele on vajalik nõukogu nõusolek.
47. Mistahes vormis hanke tulemusel (ost, lihtsustatud korras läbi viidud hange, lihthange, riigihange või rahvusvaheline riigihange) sõlmitav leping sõlmitakse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis kui lepingu maksumus on vähemalt 1000 eurot (km-ta) ning kirjalikus vormis kui lepingu maksumus on vähemalt 20 000 eurot (km-ta).