# Hankeprotsess

## 1. Eesmärk ja üldsätted

### 1.1. Eesmärk

Eesmärk on kirjeldada hangete korraldamise protsessi, kus igaüks teab, mida ja millal teha, et hangete korraldamine sujuks ladusalt ja tähtaegu arvestades.

### 1.2. Rakendusala

Hankimine koosneb kahest etapist:

[2.2.1. Väikehangete korraldamine](#_Väikehanke_korraldamine_(vt)

[2.2.2. Registrihangete korraldamine](#_Registrihanke_korraldamine_(vt)

Asjade ostmisel ja teenuste tellimisel tuleb sõltumata lepingu eeldatavast maksumusest lähtuda riigihangete seaduse (RHS) §-s 3 sätestatud riigihanke korraldamise üldpõhimõtetest. Menetlusliik ja -reeglid sõltuvad lepingu eeldatavast maksumusest. Hanked jagunevad kaheks:

|  |  |
| --- | --- |
| **Väikehange**  Menetletakse riigihangete registri (edaspidi RHR) väliselt | **Registrihange**  Menetletakse RHRis, hanke korraldab Riigi Tugiteenuste Keskus (edaspidi RTK) |
| Asjad ja teenused maksumusega:   * **5000–14 999 eurot** – ei pea sõlmima lepingut, võib olla e-kirja teel * **15 000–29 999 eurot** – tuleb **sõlmida kirjalik leping**   [Erandlikud väikehanked:](https://www.fin.ee/riigihanked-riigiabi-osalused/riigihanked/kasulik-teave#cpv-koodid)   * sotsiaalteenused kuni 29 999 eurot * eriteenused kuni 59 999 eurot * ideekonkurss kuni 59 999 eurot | Asjad ja teenused maksumusega:   * **30 000–59 999 eurot** on **lihthange** * **al 60 000 eurost** on **riigihange** |

Kui leping soovitakse sõlmida RHSi kohaselt erandina, sisetehinguna või hankijatevahelise koostööna (vt RHS § 11 ja 12), tuleb pöörduda nõustamiseks Rahandusministeeriumi õigustalituse (edaspidi RaM ÕT) poole. Kui tegemist on teadus- ja arendusteenusega (RHS § 11 lõike 1 punktis 19 sätestatud erandiga) (edaspidi TA), tuleb erandi kriteeriumite täitmise analüüsiks pöörduda Sotsiaalministeeriumi (edaspidi SoM) analüüsi ja statistika osakonna teadusnõunike poole. TA-teenuse erandiga konkursi korraldamiseks on soovitatav kasutada [TA-teenuse erandiga](https://kontor.rik.ee/sm/SoMi%20dokumendimallid/Lepingud%20ja%20hanked/TA_erandi_konkursidokumendid.dotx?d=w94e3473a2c124f8087710c011d8e8e87) [konkursidokumentide malli](https://kontor.rik.ee/sm/SoMi%20dokumendimallid/Lepingud%20ja%20hanked).

Hankevajaduste korje toimub 2 x aastas:

* I korje septembris (kui lepingu sõlmimise vajadus on aasta I kv),
* II korje jaanuaris.

### 1.3. Alusdokumendid

Riigihangete korraldamist SoMis reguleerivad [Sotsiaalministeeriumi riigihangete korraldamise ja lepingute sõlmimise kord](https://kontor.rik.ee/sm/SoM%20protsessid%20ja%20juhendid/6%20Haldus/Hanked%20ja%20lepingud/Riigihangete%20korraldamise%20ja%20lepingute%20s%C3%B5lmimise%20kord.pdf?d=w658ecb1fca57493b9597211aaff1f789) ning igal aastal kinnitatav väikehanke- ja hankeplaan. Hankemenetluse kohustuslikud minimaalsed tähtajad tulenevad RHSist.

Sotsiaalministeeriumi hankeplaan on kättesaadav [Riigi Tugiteenuste Keskuse (edaspidi RTK) kodulehel](https://pilv.rtk.ee/s/cffBJ7W4FfGEe4L). Hankevajadused, mille eeldatav maksumus jääb vahemikku 5000–29 999 eurot, koondatakse väikehangete plaani, mis tehakse kättesaadavaks SoMi [siseveebis](https://sommike.riik.sise/too/lepingud-ja-hanked-uhisosakonna-oigusteenus).

### 1.4. Rollid ja vastutus

**Vastutav isik** on hankija esindaja, kelle vastutada on hanke planeerimine, kirjeldamine ja tegemine ning muud hanke korraldamiseks vajalikud tegevused. Hankega seotud muudatuste korral teavitab vastutav isik esimesel võimalusel RaM ÕTd või RTKd (sõltuvalt hanke liigist).

**RaM ÕT** toetab väikehangete korraldamist, mille maksumus jääb alla RHRis avaldamise [piirmäära](https://www.fin.ee/riigihanked-riigiabi-osalused-kinnisvara/riigihanked/kasulik-teave#riigihangete-piirmaa):

* hanked asjade ja teenuste ostmiseks, mille maksumus jääb alla 30 000 euro ilma käibemaksuta;
* eriteenuste riigihanked ja ideekonkursid, mille maksumus jääb alla 60 000 euro ilma käibemaksuta ([teenuse CPV kood](https://www.fin.ee/riigihanked-riigiabi-osalused/riigihanked/kasulik-teave#cpv-koodid) kooskõlastatakse RTKga);
* sotsiaalteenuste riigihanked, mille maksumus jääb alla 300 000 euro ilma käibemaksuta (teenuse CPV kood kooskõlastatakse RTKga).

[RHRis](https://www.fin.ee/riigihanked-riigiabi-osalused-kinnisvara/riigihanked/kasulik-teave#riigihangete-piirmaa) toimingute tegemist nõudvad riigihanked korraldab ja nende puhul nõustab RTK [vastavalt](https://www.rtk.ee/riigihanked) RTK ja SoMi vahel kokku lepitud riigihangete korraldamise [standardtoimemudelile](https://pilv.rtk.ee/s/oc6PA7dTNfM8ESQ).

### 1.4. Mõisted ja lühendid

RHR – Riigihangete register

LÜ – lähteülesanne

## 2. Protsessi kirjeldus ehk sisu

### 2.1. Hangete planeerimine (vt [vooskeem LISA 1](#_LISA_1._Hangete))

**Sisend:** vajadus täiendava ressursi hankimiseks

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| jrk | Tegevus | Tähtaeg | Vastutaja |
|  | **Hankevajaduse tuvastamine,** vajadusel läbirääkimised seotud osapooltega | Detsember | Vastutav isik |
|  | **Mõtleb läbi ja koostab hanke lühikirjelduse** (sh eeldatav maksumus, ajaraam jne):   * 5000–29 999 eurot (ilma käibemaksuta) maksumusega hanked paneb väikehankeplaani Excelisse (Delta); * suurema kui 30 000 eurot (ilma käibemaksuta) maksumusega hanke sisestab [PlanProsse](https://tpis.sm.ee/) hankevormile (tüüp: hange). | Perioodil detsember–jaanuar | Vastutav isik |
|  | **Tekitab** PlanProst **hangete väljavõtte** ehk hankeplaani. | Jaanuar | SoMi strateegia-nõunik |
|  | **Korraldab** väikehankeplaani ja hankeplaani **kinnitamise Deltas**. | Jaanuar | RaM ÕT |
|  | **Kooskõlastab väikehankeplaani ja hankeplaani** (vaatab rahaliste vahendite olemasolu eelarvest). | Jaanuar | SoMi FO |
|  | **Kinnitab väikehankeplaani ja hankeplaani** (kooskõlastuse andmisega Deltas). | Jaanuar | Kantsler |
|  | **Kinnitab hankeplaani**. | Veebruar | RTK |
|  | **Teeb hankeplaani täitmise ülevaate**, mille edastab kantslerile ja asekantsleritele ning osakondade juhtidele, kelle valdkonna hanked on hankeplaanis. | 1 x kvartalis | RaM ÕT juhataja |

Hankeplaani koostamisel on arvestatud prognoositavate tähtaegadega ja hanke ettevalmistamise ajaga. Kui lähteülesande esitamine vastutava isiku poolt viibib, ei saa RTK hankeüksus tagada hanke tulemust soovitud ajaks.

Kui kalendriaasta vältel tekib täiendavaid RTK hankeplaanis või väikehangete plaanis kajastamata hankevajadusi, esitab vastutav isik **plaanivälise hanke taotluse** vastavalt Delta vormile ja eelseadistatud töövoole. Plaanivälise hanke taotluse kinnitab kantsler. Kiireloomulise väikehanke vajaduse puhul võib kantsleri kooskõlastus olla antud lepingu sõlmimise käigus, lepingu allkirjastamisega.

### Riigihangete korraldamine

#### Väikehanke korraldamine (vt [vooskeem LISA 2](#_LISA_2._Väikehanke))

**Sisend:** väikehankeid saab teha lähtuvalt **väikehangete plaanist**.

Väikehangete plaani märkimata hankevajaduse tekkimisel esitab vastutav isik plaanivälise hanke taotluse Delta kaudu. Väikehanke korraldamisel nõustab RaM ÕT, sealhulgas vajaduse korral lepingu muutmisega seotud toimingute tegemisel.

| jrk | Tegevus | Tähtaeg | Vastutaja |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Koostab pakkumuskutse** (sh tehnilise kirjelduse) ja küsib pakkumuse vähemalt kolmelt pakkujalt:   * al 15 000 eurost hanke korral kasutab [väikehanke malli](https://kontor.rik.ee/sm/SoMi%20dokumendimallid/Lepingud%20ja%20hanked); * al 30 000 eurost hanke korral või SF al 15 000 eurost hanke korral saadab väikehanke pakkumuskutse Delta kaudu.   NB! Väikehanke korraldamisel kasutab väikehanke malle ([tekstina](https://kontor.rik.ee/sm/SoMi%20dokumendimallid/Lepingud%20ja%20hanked/V%C3%A4ikehanke_pohi_tekstina.dotx?d=w9b8b56f04cc348e4b26cdcc810da462b) või [tabelina](https://kontor.rik.ee/sm/SoMi%20dokumendimallid/Lepingud%20ja%20hanked/V%C3%A4ikehanke_pohi_tabelina.dotx?d=w0ca27e344b8347d2a98fd3f76d0b2ae5)), mis toetavad sotsiaalset kaasatust, innovatsiooni rakendamist ja keskkonnasäästlikke lahendusi.  Abistava​ materjalina ja näidisena on kasutatavad [analüüside ja uuringute hindamiskriteeriumid ja -metoodika](https://kontor.rik.ee/sm/SoMi%20dokumendimallid/Lepingud%20ja%20hanked/Anal%C3%BC%C3%BCside_uuringute_hindamiskriteeriumid_ja_metoodika.dotx?d=wdaf43f91816c430381bb6d5ecb3f1eec). | Vastavalt väikehanke-plaanile | Vastutav isik |
|  | **Küsib pakkumused kirjalikus vormis**, eelistada tuleks menetlemist Delta kaudu (kirjalikku taasesitamist võimaldava vormi asemel).   * Väikehanke korral, mida rahastatakse välisvahenditest al 15 000 eurost või kui väikehanke maksumus on alates 30 000 eurost, tuleb pakkumused küsida Delta kaudu, kui RaM ÕTga ei ole kokku lepitud teisiti. * Deltas menetlemise korral kooskõlastavad väikehanke pakkumuskutse RaM ÕT ja SoM FO juhataja. | Kirjalikult *ca* 1 nädal  Deltas kooskõlastus-ring: RaM ÕT 3 tp, osakonna-juhataja 1 tp, SoMi FO 2 tp | Vastutav isik  eelseadistatud töövoos märgitud isikud (sh SoM FO, RaM ÕT) |
|  | **Kontrollib ja hindab pakkumust**. Eelistab majanduslikult soodsaimat, mitte odavaima hinnaga pakkumust. Teeb ettepaneku sõlmida leping ning algatab töövoo Deltas:   * kuni 15 000 eurot kirjalikult taasesitatavas vormis; * al 15 000 eurost kirjalikus vormis (lisab Deltasse memo/põhjenduse võitja valiku kohta). | Üldjuhul 5 tp | Vastutav isik |
|  | **Valmistab ette lepingu** Deltas ning **lisab lepingu juurde kommentaari või memo** väikehanke menetlusest (mitu pakkumust, vastavusekontrolli ja hindamise tulemused) ja esitatud pakkumused.  NB! Kui pakkumus küsiti Deltas, loob seose väikehanke töövooga. | Üldjuhul 2 tp | Vastutav isik |
|  | **Kooskõlastavad lepingu Deltas** (tuleb järgida eelseadistatud töövoogu). | Kõigil 2 tp | Osakonnajuhataja, finantsnõunik, RaM ÕT |
|  | **Allkirjastab lepingu** maksumusega kuni 29 999 eurot. | 2 tp | Asekantsler |
|  | **Allkirjastab lepingu** maksumusega alates 30 000 eurost. | 2 tp | Kantsler |
|  | **Vormistab lepingu täitmise kinnitamiseks** [tööde/teenuste üleandmise-vastuvõtmise akt](https://kontor.rik.ee/sm/SoMi%20dokumendimallid/Lepingud%20ja%20hanked/Akt%20(t%C3%B6%C3%B6de_teenuste%20vastuv%C3%B5tmine).dotx?d=w854d2d5a1bbd45e5b8ec341c8d9633e4)i. | Lepingu täitmise järel | Vastutav isik |
|  | Arve/akti saabumisel **kinnitab arve õigsuse FITEKis**.  NB! Kui lepingut ei sõlmitud, lisab memo võitja valiku kohta FITEKisse. | 5 tp jooksul arve saabumisest | Vastutav isik |

##### 2.2.1.1. Väikehangete täiendavad nõuded

|  |  |
| --- | --- |
| **väikehange**, mille eeldatav maksumus on **kuni 14  999 eurot**, peab vastutav isik lähtuma vähemalt järgmistest nõuetest:   * soovituslik on küsida kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis pakkumus, välja arvatud juhul, kui vastutav isik tagab muul viisil majanduslikult soodsaima teenuse või asja valimise, arvestades konkurentsi ja turuhinda (nt hinnavõrdlus veebilehtedel); * valiku tegemise põhjendused lisatakse Deltasse lepingu juurde taustainfosse või kui lepingut ei sõlmita, siis arve juurde taustainfosse. | **väikehange**, mille eeldatav maksumus on **alates 15 000 eurost**, peab vastutav isik lähtuma vähemalt järgmistest nõuetest:   * koostab ostetava asja või tellitava teenuse tehnilise kirjelduse, et tagada ühesugustel alustel pakkumuste küsimine; * küsib kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis või Delta kaudu võrreldavad pakkumused; * kasutab üldjuhul keskkonnahoidlikke, sotsiaalselt vastutustundlikke ja innovatsiooni toetavaid tingimusi tehnilises kirjelduses, vastavus-, hindamis- ja lepingutingimustena; * määrab väikehanke dokumendis hindamise alused parima pakkumuse valimiseks, kasutades majanduslikult soodsaima pakkumuse väljaselgitamiseks võimaluse korral kvaliteedikriteeriumeid; * lisab väikehanke dokumentide juurde lepinguprojekti või esitab olulisemad lepingutingimused koos viitega ministeeriumi lepingute üldtingimuste kohaldamisele, kui RaM ÕTga ei ole kokku lepitud teisiti. |

#### Registrihanke korraldamine (vt [vooskeem LISA 3](#_LISA_3._Registrihanke))

**Sisend:** Registrihanked korraldatakse lähtuvalt **hankeplaanist**.

**Riigihanked**, mille eeldatav maksumus on **alates 30 000 eurost** (ilma käibemaksuta, v.a sotsiaal- ja eriteenused, ideekonkurss, mille piirmäärad on vastavalt 60 000 ja 300 000 eurot ilma käibemaksuta), korraldab RTK hankeüksus RHRis.

Registrihankeid tehakse lähtuvalt **hankeplaanist** ning protsessi vältel nõustab vajaduse korral RTK. **Hankeplaani märgitud hankevajaduse muutumisest** (sh hankevajaduse äralangemisest) **teavitab** **vastutav isik vahetut juhti ja RTKd** ([hanked@rtk.ee](mailto:hanked@rtk.ee)) esimesel võimalusel, esitades muu hulgas hankevajaduse muutumise põhjused. Lepingu muutmise vajaduse korral nõustab RaM ÕT, lepingu muudatused kooskõlastavad RTK ja RaM ÕT.

Hangete õnnestumine oleneb paljuski RTK hankeüksuse ja tellijate koostööst. Koostöö ladusamaks sujumiseks tuleb järgida tähtaegu (tähtajad on kooskõlas toimemudeliga). Sotsiaalministeeriumi hankeplaani koostamisel on arvestatud prognoositavate tähtaegadega ja hanke ettevalmistamise ajaga. Kui lähteülesande esitamine tellija poolt viibib, ei saa hankeüksus tagada hanke tulemust soovitud ajaks.

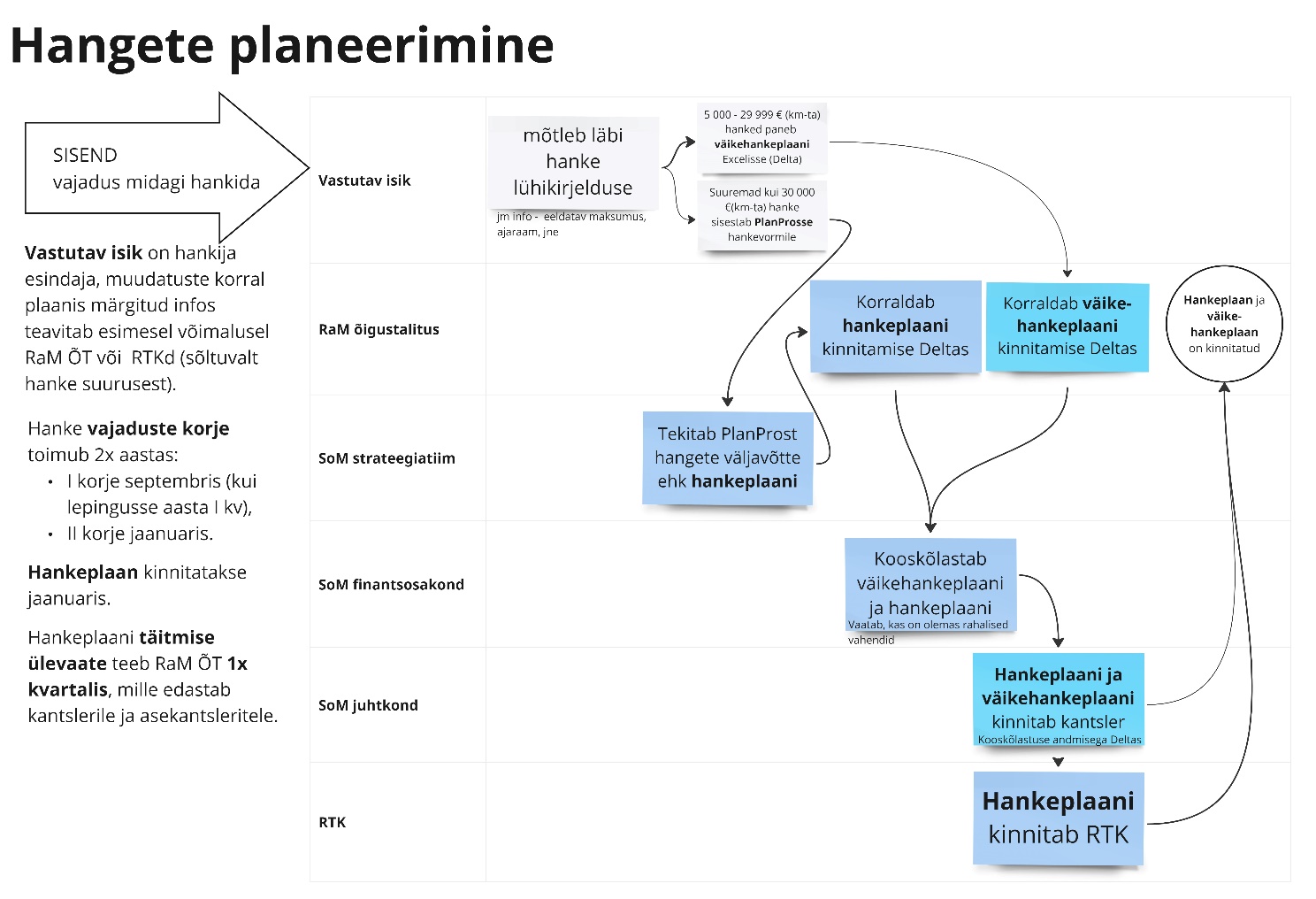
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| jrk | Tegevus | Tähtaeg | Vastutaja |
|  | **Koostab hanke tehnilise kirjelduse** ja **lähteülesande** ([LÜ vormil](https://kontor.rik.ee/sm/SoMi%20dokumendimallid/Lepingud%20ja%20hanked/RTK_hanke%20L%C3%9C.docx?d=w16e12896c93b4c66b15ca7cd92edea5b)) ning edastab need RAM ÕT-le ülevaatamiseks ja tähelepanekute tegemiseks. | 1 nädal enne hankeplaanis märgitud LÜ esitamise kuu algust | Vastutav isik |
|  | **Edastab LÜ** ja **hanke tehnilise kirjelduse** RTK-le [hanked@rtk.ee](mailto:hanked@rtk.ee). | Hankeplaanis märgitud LÜ esitamise kuu 1. tp | Vastutav isik |
|  | **Saadab ajakava**, mida tuleb järgida edasistes tegevustes. | 5 tp jooksul LÜ esitamisest | RTK |
|  | **Vaatab lähteülesande üle**, vajadusel küsib täiendavat infot, ning valmistab ette ja **saadab lõplikud riigihanke alusdokumendid** (edaspidi hankedokumendid) vastutavale isikule. | Lähtuvalt ajakavast | RTK |
|  | **Korraldab hankedokumentide kooskõlastamise** Deltas. | 10 tp jooksul | Vastutav isik |
|  | **Kooskõlastab hankedokumendid** Deltas, vaatab rahalise katte olemasolu. | 2 tp | SoMi finantsnõunik |
|  | **Kooskõlastab hankedokumendid** Deltas. | 3 tp | RaM ÕT |
|  | **Kinnitab hankedokumendid** Deltas. | 2 tp | Kantsler |
|  | **Lisab hanke RHRi**, **viib läbi hankemenetluse**, sh hindamisprotsessi ning **koostab memo** (kes ja miks valiti):  vt [toimemudel](https://pilv.rtk.ee/s/oc6PA7dTNfM8ESQ) 3.11 ja 3.12 rollide jaotus RTK ja vastutava isiku vahel. | 2 tp RHRis alustamine, menetlus vastavalt toimemudelile | RTK |
|  | **Määrab hindajad ja teeb kvaliteedikriteeriumite sisulise hindamise** lähtuvalt hindamise metoodikast. Esitab hindamistulemused RTK-le. | Üldjuhul 5 tp | Vastutav isik |
|  | **Saadab hankememo ja lepingu faili vastutavale isikule**. | 5 tp jooksul pärast otsustamist | RTK |
|  | **Korraldab lepingu sõlmimise Deltas** (kooskõlastavad RTK, SoMi FO) | 2 tp | Vastutav isik |
|  | **Kooskõlastavad lepingu**. | 2 tp | RTK, SoMi FO |
|  | **Allkirjastab lepingu**. | 2 tp | Kantsler |
|  | **Vormistab lepingu täitmise kinnitamiseks töö** [**üleandmise-vastuvõtmise akt**](https://kontor.rik.ee/sm/SoMi%20dokumendimallid/Lepingud%20ja%20hanked)**i** ja lisab selle lepingule järjena. |  | Vastutav isik |
|  | **Teavitab hankelepingu lõppemisest RTKd** (misjärel kannab RTK andmed hankelepingu lõppemise kohta RHRi). | 10 tp | Vastutav isik |
|  | **Kinnitab arve/akti saabumisel arve õigsuse FITEKis**, lisab juurde lepingu Delta lingi. |  | Vastutav isik |

## Seotud dokumendid ja lisad

1. [Riigihangete korraldamise ja lepingute sõlmimise kord](https://kontor.rik.ee/sm/SoM%20protsessid%20ja%20juhendid/6%20Haldus/Hanked%20ja%20lepingud/Riigihangete%20korraldamise%20ja%20lepingute%20s%C3%B5lmimise%20kord.pdf?d=w658ecb1fca57493b9597211aaff1f789)
2. [Hangete ja lepingutega seotud mallid:](https://kontor.rik.ee/sm/SoMi%20dokumendimallid/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsm%2FSoMi%20dokumendimallid%2FLepingud%20ja%20hanked)

* Hanke ettevalmistamisega seotud mallid:
  + RTK hanke LÜ
  + Väikehanke põhi tabelina
  + Väikehanke põhi tekstina
  + Analüüside ja uuringute hindamiskriteeriumid ja -metoodika (näidis)
  + Hindaja kinnitus
* Lepingute mallid:
  + Andmetöötluslepingu mall
  + Koostöökokkulepe
  + Käsundusleping (füüsiline isik / juriidiline isik või FIE)
  + Litsentsileping (füüsiline isik / juriidiline isik või FIE)
  + Müügileping (juriidiline isik või FIE)
  + Töövõtuleping (füüsiline isik / juriidiline isik või FIE)
  + Nõustumuse vorm
* Lepingu täitmisega seotud mallid:
  + Akt (kauba vastuvõtmine)
  + Akt (tööde-teenuste vastuvõtmine)
  + Lepingu muutmise kokkulepe
  + Lepingu lõpetamise kokkulepe
  + Nõudeavaldus

### LISA 1. Hangete planeerimine



### LISA 2. Väikehanke korraldamine

Pilt, millel on kujutatud tekst, diagramm, kuvatõmmis, järjekord

Kirjeldus on genereeritud automaatselt

### LISA 3. Registrihanke tegemine

Pilt, millel on kujutatud tekst, Font, diagramm, number

Kirjeldus on genereeritud automaatselt

## Dokumendi muutmise ülevaade

Allolev tabel täidetakse alates versioonist 2.

|  |  |
| --- | --- |
| Versioon | Muudatuse sisu |
|  |  |
|  |  |
|  |  |