



1.
SISEMINISTEERIUM

KÄSKKIRI

14.02.2021 nr 1-3/16

Siseministeeriumi valitsemisala riigihangete
läbiviimise kord

Käskkiri kehtestatakse Vabariigi Valitsuse 31. mai 2012. a määruse nr 39 „Siseministeeriumi põhimäärus“ § 23 lõike 2 punktide 2 ja 14 alusel ning tuginedes riigihangete seaduse § 9 lõikele 3 ja § 42 lõikele 5.

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Käesoleva korraga kehtestatakse Siseministeeriumi valitsemisala asutuste (*edaspidi* nimetatud *asutus* või *hankija*) riigihangete kavandamise, läbiviimise ja vastutuse jagunemisega seotud ühtsed põhimõtted ning valitsemisala kesksete ja ühishangete läbiviimise kord (*edaspidi* nimetatud *kord*). Kaitsepolitsei ameti suhtes kohaldatakse korda kooskõlas julgeolekuasutuste tegevust reguleerivate õigusaktidega, arvestades julgeolekuasutuse eripärasid.
- 1.2. Asutuse riigihangete läbiviimise, kavandamise ning korra rakendamise eest vastutab asutuse juht.
- 1.3. Käesolevas korras kasutatavad mõisted:
 - 1.3.1. „Riigihange“ on asja ostmine, teenuse tellimine, ideekavandi saamine, ehitustöö tellimine või kontsessioonilepingu sõlmimine hankija poolt.
 - 1.3.2. „Keskne riigihange“ on keskse hankija poolt asutustele asjade ostmine või teenuste tellimine või hankelepingu või raamlepingu sõlmimine asutustele asjade ostmiseks või teenuste või ehitustööde tellimiseks.
 - 1.3.3. „Ühishange“ on kahe või enama hankija sõlmitud kokkuleppe alusel korraldatud ühine riigihange, kus üks ühishankes osalevatel hankijatel korraldab volituse alusel riigihanke teise või teiste hankijate eest.
 - 1.3.4. „Kesksete riigihangete kava“ on siseministri või tema volitatud isiku poolt neljaks aastaks kinnitatud kava, milles määratakse kindlaks valitsemisala kesksed hanked ja kava kinnitamise hetkel teadaolevad ühishanked.
 - 1.3.5. „Pikaajaline ostuplaan“ on asutusesisene strateegiline rulluv ostuplaan, mis sisaldab prioriseeritult asutusele teadaolevaid ostuvajadusi järgneva neljaks aastaks. Pikaajalist ostuplaani uuendatakse vähemalt kaks korda aastas (novembri ja mai lõpuks) järgneva 48 kuu osas. Ostuplaani maht võib kuni 20% ületada asutuse teadaoleva eelarve mahtu, et tagada suuremat paindlikkust hangete ajalisel planeerimisel. Pikaajalise ostuplaani kohustuslikud andmed on esitatud Lisas 1.

- 1.3.6. „Hankekord“ on asutuse juhi poolt kehtestatud käesoleva korra ja riigihangete seadusega (edaspidi *RHS*) kooskõlas olev asutusesisene riigihangete läbiviimise kord.
- 1.3.7. „Riigihanke piirmäära ületav riigihange“ on riigihange, mille maksumus ületab *RHS*s sätestatud siseriiklikku või rahvusvahelist riigihanke piirmäära.
- 1.3.8. „Piirmäära ületav riigihange“ on riigihange, mille puhul on *RHS*i kohaselt nõutud toimingute tegemine riigihangete registris, sealhulgas lihthanked.
- 1.3.9. „Hankeplaan“ on asutuse eelarve ja pikaajalise ostuplaani alusel koostatud igaaastane riigihangete läbiviimise kava, milles määratakse kindlaks vähemalt käesolevas korras nimetatud riigihanked.
- 1.3.10. „Riigihanke alusdokumendid“ on hanketeade, kontsessiooniteade, ideekonkursi kutse, pakkumuse esitamise ettepanek ja kõik hankija koostatud või viidatud muud dokumendid, milles on määratud konkreetse riigihanke üksikasjad, sealhulgas pakkujale või taotlejale esitatud tingimused ja dokumentide esitamise nõuded, tehniline kirjeldus, hankelepingu tingimused ning pakkumuste hindamise kriteeriumid.
- 1.3.11. „Tehniline kirjeldus“ on hankelepingu eseme kirjeldamiseks vastavas valdkonnas tegutsevatele isikutele arusaadavat terminoloogiat ja täpsusastet kasutades hankija kehtestatud asjade või teenuste omaduste ja neile esitatavate nõuete loetelu või ehitustööde omaduste ja neile esitatavate tehniliste nõuete kogum, mis on koostatud kooskõlas *RHS*iga ja käesolevas korras sätestatud põhimõtetega.
- 1.3.12. „Tehnilise kirjelduse eest vastutav isik“ on asutuse juhi või tema volitatud isiku poolt määratud riigihanke tehnilise kirjelduse koostamise ja sellele eelneva turu-uuringu läbiviimise eest vastutav isik, kes omab riigihanke objektile vastavas valdkonnas sisulisi teadmisi.
- 1.3.13. „Riigihanke eest vastutav isik“ on asutuse juhi või tema volitatud isiku poolt määratud isik, kes viib läbi riigihanke menetluse ja vastutab menetluse õiguspärase läbiviimise eest.
- 1.3.14. „Turu-uuring“ on riigihanke ettevalmistamiseks läbiviidav uuring, milles analüüsitakse turu olukorda hankeesemele vastavas valdkonnas ja selgitatakse välja, milliseid tingimusi on ostu tulemuslikuks läbiviimiseks võimalik ja otstarbekas seada, arvestades turul pakutavaid tooteid ja ettevõtjate võimekust ning asjaomast hinnataset.
- 1.3.15. „Hankeleping“ on asutuse ja ettevõtja vahel sõlmitud rahaliste huvidega seotud leping, sealhulgas kontsessioonileping, mille esemeks on asjad, teenused või ehitustööd. Raamlepingule kohaldatakse hankelepingu sätteid, kui käesolevas korras ei ole sätestatud teisiti.
- 1.3.16. „Kulujuht“ on asutuse juhi poolt määratud teenistuja, kes saab oma juhtimisotsustega mõjutada ressursside kasutamist ning kes vastutab eelarveliste vahendite sihipärase ja säästliku kasutamise, ostude kavandamise ning andmete hankeplaanide ja pikaajalise ostuplaani esitamise eest temale kinnitatud eelarve piires.
- 1.3.17. „Komisjon“ on asutuse juhi või tema volitatud isiku poolt riigihanke piirmäära ületava riigihanke läbiviimiseks ja riigihankega seotud otsuste langetamiseks moodustatud organ.
- 1.3.18. „Hankelepingu täitmise eest vastutav isik“ on hankelepingus kontaktisikuna määratud isik, kes jälgib, et hankelepingut täidetakse lepingus sätestatud tingimustel.
- 1.3.19. „Kaitse- ja julgeolekuvaldkonna riigihange“ on *RHS* § 169 lõikes 1 nimetatud riigihange.

- 1.3.20. „Huvide konflikt“ on olukord, kus hankija või tema nimel tegutseva isiku töötajal, ametnikul, juhatuse liikmel või muul pädeval esindajal, kes on kaasatud riigihanke ettevalmistamisse või korraldamisse või kes võib muul moel mõjutada selle riigihanke tulemust, on otseselt või kaudselt finantsalaseid, majanduslikke või muid isiklikke huvisid, mida võib käsitada tema erapooletust ja sõltumatust kahjustavatena.
- 1.3.21. „Riigihanke erand“ käesoleva korra regulatsiooni mõistes on iga RHS § 11 lõike 1 punktis 20 sätestatud erand või RHS § 170 lõikes 1 sätestatud kaitse- ja julgeolekuvaldkonna riigihanke erisus.
- 1.3.22. „Maksumuselt piirmäära ületav erand“ on käesoleva korra mõistes erand, mille maksumus algab vastava hankeeseme lihthanke piirmäärast, kaitse- ja julgeolekuvaldkonna erisuste puhul erisus, mille maksumus algab vastava hankeeseme kaitse- ja julgeolekuvaldkonna lihthanke piirmäärast.
- 1.4. Eriolukorra, kõrgendatud kaitsevalmiduse, erakorralise seisukorra ja sõjaseisukorra ajal kohaldatakse käesolevat korda kooskõlas vastavat erikorda või riigi valmisoleku astet reguleerivate õigusaktidega. Nimetatud juhtudel on asutuse juhil õigus kehtestada käesoleva korra punktide 4, 5 ja 7 osas asutuse hankekorras ajutine asutusesisene erikord, arvestades RHSi nõuete ja vastavast erikorrast või riigi valmisoleku astmest tingitud eripäradega.

2. NÕUDED ASUTUSE HANKEKORRALE

- 2.1. Asutuse hankekorras peavad sisalduma vähemalt järgmised asutusesisese töökorralduse ja vastutuse jaotusega seotud põhimõtted, kui need ei ole kindlaks määratud muus organisatsioonisisiseses töökorraldust reguleerivas dokumendis:
- 2.1.1. RHS § 9 lõikes 4 sätestatud regulatsioon, sealhulgas see osa, mille puhul on hankijale jäetud kaalutusõigus;
- 2.1.2. pikaajalise ostuplaani koostamise ja muutmise kord, vastutavad isikud ning tähtpäev;
- 2.1.3. riigihanke eest vastutava isiku, tehnilise kirjelduse eest vastutava isiku, hankelepingu täitmise eest vastutava isiku (edaspidi koos nimetatud *vastutavad isikud*) määramise ning komisjoni moodustamise põhimõtted ja kord;
- 2.1.4. riigihanke alusdokumente ja otsuseid kinnitav ning muutev isik või organ, kelleks võib olla ka komisjon;
- 2.1.5. piirmäära mitteületavate riigihangete läbiviimise kord koos selge vastutuse jaotusega;
- 2.1.6. riigihanke erandite, sealhulgas käesoleva korra kohaldamisalasse mittekuuluvate erandite kohaldamise ja kavandamise kord koos selge vastutuse jaotusega;
- 2.1.7. meetmed huvide konflikti ja korruptsiooniohu ennetamiseks, tuvastamiseks ja kõrvaldamiseks riigihankel.
- 2.2. Hankekord on avalik ning asutus avaldab hankekorra viivitamata pärast hankekorra kehtestamist või muutmist oma veebilehel ning esitab teadmiseks ministriumile.

3. RIIGIHANKE KORRALDAMISE ÜLDPÕHIMÕTTED

- 3.1. Riigihanke korraldamisel on asutus kohustatud järgima järgmisi põhimõtteid, mille kohaselt hankija:

- 3.1.1. tegutseb riigihanke korraldamisel läbipaistvalt, kontrollitavalt ja proportsionaalselt;
 - 3.1.2. kohtleb kõiki isikuid, kelle elu- või asukoht on Eestis, mõnes muus Euroopa Liidu liikmesriigis, muus Euroopa Majanduspiirkonna lepinguriigis või Maailma Kaubandusorganisatsiooni riigihankelepinguga ühinenud riigis, võrdselt ja jälgib, et kõik isikutele seatavad piirangud ja kriteeriumid oleksid riigihanke eesmärgi suhtes proportsionaalsed, asjakohased ja põhjendatud;
 - 3.1.3. tagab konkurentsi efektiivse ärakasutamise riigihankel, kusjuures avalik-õigusliku juriidilise isiku või avalikke vahendeid kasutava eraõigusliku isiku osalemine riigihankes ei tohi moonutada konkurentsi tema poolt avalike vahendite kasutamise tõttu;
 - 3.1.4. väldib konkurentsi kahjustavat huvide konflikti ja korrupsiooniohtlikke olukordi;
 - 3.1.5. kasutab rahalisi vahendeid säästlikult ja otstarbekalt, sõlmib hankelepingu parima võimaliku hinna ja kvaliteedi suhte alusel ning viib riigihanke läbi mõistliku aja jooksul.
- 3.2. Isikul on kohustus järgida korrupsioonivastases seaduses sätestatud toimingupiiranguid, millest tulenevalt on keelatud riigihankega seotud toimingu või otsuse tegemine, kui:
 - 3.2.1. otsus või toiming tehakse isiku enda või temaga seotud isiku suhtes;
 - 3.2.2. isik on teadlik tema enda või temaga seotud isiku majanduslikust või muust huvist, mis võib mõjutada toimingut või otsust;
 - 3.2.3. isik on teadlik korrupsiooniohust.
 - 3.3. Pakkumuste hindamisse ei tohi kaasata pakkujaga seotud isikuid ning hankija nimel tegutsev isik ei tohi olla seotud ühegi potentsiaalse pakkujaga viisil, mis kahjustab või võib hakata kahjustama konkurentsi.
 - 3.4. Kui ilmnevad eelnimetatud asjaolud, on isik kohustatud sellest koheselt teavitama asutuse juhti või tema volitatud isikut, kes otsustab isiku taandamise vajalikkuse ja määrab vajadusel uue isiku.
 - 3.5. Kui taandamine ei ole võimalik, peab riigihange olema läbi viidud nii, et igasugune seotusest tulenev eelis, näiteks mingi informatsiooni teadmise kaudu, on täielikult välistatud.

4. VASTUTAVATE ISIKUTE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

- 4.1. Riigihanke piirmäära ületava riigihanke ettevalmistamiseks ja läbiviimiseks määratakse asutuse juhi või tema volitatud isiku poolt nimeliselt riigihanke eest vastutav isik ja tehnilise kirjelduse eest vastutav isik.
- 4.2. Tehnilise kirjelduse eest vastutav isik:
 - 4.2.1. planeerib riigihanke sisult ühtse tervikuna, eesmärgiga saavutada hankelepingu eseme terviklik majanduslik soodsus ja parim kvaliteet olemasoleva raha eest;
 - 4.2.2. viib läbi turu-uuringu ja koostab riigihanke tehnilise kirjelduse;
 - 4.2.3. vastutab riigihankele esitatud sisuliste tingimuste läbimõelduse, otstarbekuse ja põhjendatuse eest;
 - 4.2.4. teeb ettepanekud pakkujate või taotlejate kvalifitseerimise-, pakkumuse vastavustingimuste, pakkumuse hindamiskriteeriumite ja sõlmitava hankelepingu sisuliste tingimuste seadmiseks;

- 4.2.5. kontrollib pakkumuste ning pakkujate või taotlejate sisulist vastavust riigihanke alusdokumentides esitatud tingimustele;
 - 4.2.6. esitab komisjonile otsuste tegemiseks ülevaate eeltoodud kontrolli tulemustest koos omapoolsete tähelepanekute ja otsustuskohtadega;
 - 4.2.7. arvestab hankeobjektile tingimuste seadmisel ka vajadusel elutsüklikuludega ja hilisemate ülalpidamis- ja hoolduskuludega ning võimalike tulevikus tekkivate kohustustega;
 - 4.2.8. viib vajadusel läbi riigihanke tulemuslikkuse analüüsi.
- 4.3. Riigihanke eest vastutav isik:
- 4.3.1. viib läbi riigihanke ja vastutab riigihanke õiguspärase läbiviimise eest;
 - 4.3.2. valmistab turu-uuringu, tehnilise kirjelduse ja komisjoni ettepanekute alusel ette riigihanke alusdokumendid;
 - 4.3.3. kontrollib koostöös tehnilise kirjelduse eest vastutava isikuga oma pädevuse ulatuses pakkujate või taotlejate ning pakkumuste vastavust riigihanke alusdokumentides esitatud tingimustele ning esitab komisjonile otsuste tegemiseks ülevaate eeltoodud kontrolli tulemustest koos omapoolsete ettepanekute ja otsustuskohtadega;
 - 4.3.4. protokollib komisjoni koosolekud ja valmistab ette riigihankega seotud otsused;
 - 4.3.5. läbirääkimistega riigihanke korral osaleb läbirääkimistel või dialoogis;
 - 4.3.6. korraldab riigihankele esitatud küsimuste tähtaegse vastamise ning vajadusel nõuab pakkujatelt või taotlejatelt täiendavaid selgitusi, andmeid või dokumente;
 - 4.3.7. vastutab kõikide riigihangete registri toimingute, registrikannete ja dokumentide (sh teadete ja aruannete) tähtaegse ja õiguspärase esitamise eest ning riigihankega seotud dokumendihalduse eest;
 - 4.3.8. nõustab komisjoni liikmeid RHSga seotud küsimustes;
 - 4.3.9. omab õigust nõuda riigihanke läbiviimisega seotud isikutelt seadustest kinnipidamist ning otsuste ja tingimuste läbimõeldust, terviklikkust ja kvaliteeti;
 - 4.3.10. esindab asutust riigihangetega seotud vaidlustustel vaidlustuskomisjonis või kohtumenetluses, kui asutuse juht või tema poolt volitatud isik ei ole andnud sellekohast volitust teisele isikule.
- 4.4. Hankelepingu täitmise eest vastutav isik:
- 4.4.1. osaleb lepingutingimuste sisulisel ettevalmistamisel;
 - 4.4.2. jälgib, et sõlmitud hankelepingut täidetakse lepingus sätestatud tingimustel;
 - 4.4.3. teavitab viivitamatult riigihanke eest vastutavat isikut lepingu täitmisel tekkinud probleemidest, millel on mõju lepingu kohasele täitmisele;
 - 4.4.4. teavitab viivitamatult riigihanke eest vastutavat isikut lepingu lõppemisest, et oleks tagatud riigihangete registrisse registrikannete õigeaegne esitamine.
- 4.5. Maksumuselt piirmäära ületavate erandite kohaldamisel määratakse asutuse juhi või tema volitatud isiku poolt nimeliselt riigihanke eest vastutav isik ja tehnilise kirjelduse eest vastutav isik. Vastutavate isikute õigused ja kohustused kohalduvad eranditele ulatuses, mis on erandi olemusest tulenevalt võimalik ja asjakohane.

5. KOMISJONI ÜLESANDED

- 5.1. Riigihanke piirmäära ületavate riigihangete läbiviimiseks moodustatakse asutuse juhi või tema volitatud isiku poolt komisjon, keda esindab ja kelle tööd juhib komisjoni esimees.

- 5.2. Komisjoni koosseisu peab kuuluma vähemalt kolm isikut, sealhulgas komisjoni esimees ja tehnilise kirjelduse eest vastutav isik.
- 5.3. Komisjoni koosseisu on lubatud kaasata asutuseväliseid sõltumatuid eksperte tingimusel, et tema suhtes kehtivad käesolevas korras sätestatud toimingupiirangud ja välistatud on huvide konflikt.
- 5.4. Komisjoni õiguste ja kohustuste hulka kuuluvad:
 - 5.4.1. kõikide riigihankega seotud otsuste tegemine;
 - 5.4.2. osalemine riigihanke alusdokumentide ettevalmistamisel;
 - 5.4.3. riigihanke alusdokumentide kinnitamine, kui asutuse juht ei ole kinnitamise õigust andnud teisele isikule;
 - 5.4.4. läbirääkimistega riigihangete korral läbirääkimistel või dialoogil osalemine;
 - 5.4.5. vajadusel riigihanke kohta saabunud küsimustele vastuste ettevalmistamisel osalemine.
- 5.5. Komisjoni töö vorm on koosolek, mille võib läbi viia ka kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis või muul moel elektrooniliselt.
- 5.6. Komisjoni otsused tehakse komisjoni poolthälte enamuse alusel.
- 5.7. Komisjon on otsustusvõimeline, kui kohal on vähemalt pool komisjoni koosseisust. Kui komisjoni liikmete hääled jagunevad võrdselt on otsustavaks komisjoni esimehe hääel.
- 5.8. Komisjoni otsused peavad olema õiguspärased, kaalutletud ja põhjendatud. Kui mõni komisjoni liige jääb eriarvamusele, lisatakse eriarvamus otsusesse.
- 5.9. Komisjoni otsused on lõplikud ja õiguslikult siduvad otsused riigihankel, kui asutuse juht ei ole otsustanud teisiti.

6. RIIGIHANGETE PLANEERIMINE

- 6.1. Piirmäära ületavate riigihangete läbiviimine toimub asutuse hankeplaani alusel. Riigihankeid võib erandkorras läbi viia hankeplaani väliselt, kui asutuse hankekorras on selline võimalus ette nähtud.
- 6.2. Pärast asutuse eelarve kinnitamist on asutuse juht või tema volitatud isik kohustatud kinnitama asutuse hankekorras nimetatud tähtjaks hankeplaani.
- 6.3. Hankeplaanis peavad sisalduma vähemalt kõik eelarveaastaks planeeritud piirmäära ületavad riigihanked, asutuse poolt läbiviidavad kesksed hanked ja ühishanked.
- 6.4. Hankeplaanis peavad sisalduma vähemalt järgmised hankeplaani koostamise hetkel teadaolevad andmed:
 - 6.4.1. riigihanke objekt;
 - 6.4.2. riigihanke eeldatav maksumus;
 - 6.4.3. kavandatav riigihanke menetluse liik;
 - 6.4.4. eeldatav riigihanke väljakuulutamise aeg vähemalt kvartali täpsusega;
 - 6.4.5. planeeritav lepingu kehtivusaeg vähemalt aasta täpsusega;
 - 6.4.6. rahastamisallikas;
 - 6.4.7. riigihanke eest vastutav isik ja tehnilise kirjelduse eest vastutav isik, kui asutuse korra kohaselt ei määrata vastutavaid isikuid muu dokumendiga.

- 6.5. Hankeplaan on avalik ning asutus avaldab iga-aastase hankeplaani oma veebilehel viivitamata pärast selle kinnitamist ning esitab teadmiseks ministriumile. Avaldamisele ei kuulu hankeplaanist teave, mille avaldamine ei ole kehtivate õigusaktide kohaselt lubatud.
- 6.6. Asutuse hankeplaan vaadatakse võimaliku uuendamise eesmärgil läbi vähemalt kord kvartalis.
- 6.7. Pikaajalise ostuplaani uuendamiseks vaadatakse ostuplaan järgneva 48 kuu osas üle iga aasta 1. novembriks ja 1. maiks.

7. RIIGIHANKE PIIRMÄÄRA ÜLETAVATE RIIGIHANGETE LÄBIVIIMINE

- 7.1. Riigihanke piirmäära ületava riigihanke algatamise ja läbiviimise aluseks on asutuse juhi või tema poolt volitatud isiku kirjalik otsus.
- 7.2. Riigihanke piirmäära ületava riigihanke alusdokumendid ja riigihankega seotud otsused peavad olema kinnitatud asutuse juhi või tema volitatud isiku poolt, kelleks võib olla ka komisjon.
- 7.3. Riigihankest, mille maksumus ületab rahvusvahelist piirmäära, on asutus kohustatud teavitama Siseministeeriumi, kui nimetatud riigihange ei sisaldu kinnitatud hankeplaanis. Siseministeeriumil on õigus määrata riigihanke komisjoni oma esindaja.
- 7.4. Riigihanke piirmäära ületava riigihanke tingimuste või alusdokumentide koostamisele peab eelnema turu-uuringu läbiviimine, mis on toeks tingimuste kehtestamisel.
- 7.5. Turu-uuringu eesmärk on saada täpsem ülevaade turul pakutavast, teha selgeks võimalikud pakkujad, nende võimekus ja vajadusel usaldusäärsus ning võimalik hinnatase, koguda vajalikku infot aja- ja asjakohase tehnilise kirjelduse koostamiseks, et luua eeldused parima hinna ja kvaliteediga tulemuse saavutamiseks. Kui see on tulenevalt riigihanke objektist asjakohane, loetakse turu-uuringuks ka asutuse poolt kuni viimase kolme aasta jooksul sarnaste tingimuste alusel läbiviidud ostu.
- 7.6. Turu-uuringu käigus võib hankija RHSs sätestatud ulatuses ja tingimustel konsulteerida ka asjaomasel valdkonnas tegutsevate isikute ja ettevõtjatega. Saadud nõuandeid võib kasutada riigihanke kavandamisel ja korraldamisel tingimusel, et see ei moonuta konkurentsi. Turu-uuringu tegemisel ja selle käigus saadud nõuannete riigihankes kasutamisel tagab hankija mittediskrimineerimise ja läbipaistvuse põhimõtete järgimise.
- 7.7. Turu-uuringu tulemus koostatakse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis ning sellest peavad selgelt välja tulema vähemalt järgmised turu-uuringu läbiviimise hetkel teadaolevad andmed:
 - 7.7.1. hankija vajadusele vastavad asjad, teenused, ehitustööd (edaspidi koos nimetatud *tooted*) või esialgne tehniline kirjeldus;
 - 7.7.2. võimalikud ettevõtjad, kes pakuvad turul eelnimetatud tooteid;
 - 7.7.3. esialgsed ettepanekud ettevõtjatele esitatavatest nõuetest või ettevõtjate valiku kriteeriumitest, kui neid kavatsetakse seada;
 - 7.7.4. ettevõtjad, kes eeldatavalt vastavad eeltoodud tingimustele;
 - 7.7.5. eeldatav tarneaeg;
 - 7.7.6. eeldatav maksumus;

- 7.7.7. kui toode on seotud hilisemate kuludega siis ka toote elutsükli eeldatavad kulud;
- 7.7.8. allikad, mida on turu-uuringu koostamisel kasutatud või millele tuginetud (nt messid, veebilehed, varasemad riigihanked (erandid) või punktis 7.6 nimetatud konsultatsiooni tulemused jms);
- 7.7.9. turu-uuringu koostamise kuupäev ja koostaja nimi.
- 7.8. Kui turu-uuringuna käsitletakse kuni viimase kolme aasta jooksul sarnaste tingimuste alusel läbiviidud ostu, tuuakse turu-uuringu tulemuses eelnimetatud andmetest välja vaid dokumentides mittesisaldunud või kaasajastamist vajavad andmed, sealhulgas võimalik hinnamuutus.
- 7.9. Riigihanke tehniline kirjeldus peab tagama ettevõtjatele võrdsed tingimused pakkumuse esitamiseks ega tohi tekitada objektiivselt põhjendamatuid takistusi riigihanke avamisel konkurentsile.
- 7.10. Kõik riigihankega seotud otsused peavad olema välja antud kehtiva õiguse alusel, sellega kooskõlas, proportsionaalsed, kaalutlusvigadeta, vastama vorminõuetele, olema selged ja üheselt mõistetavad ning kirjalikult põhjendatud. Otsuse faktilises motiveeringus peavad olema ära näidatud asjaolud, mis toovad kaasa otsuse aluseks oleva õigusnormi kohaldamise. Oluline on ka faktilise ja õigusliku motivatsiooni omavaheline loogiline sidumine, mis peaks otsuse adressaati ja otsusega tutvujat veenma, et juhtumi asjaolud koostoimes kohaldatavate õigusaktidega toovad tõepoolest kaasa just sellesisulise otsustuse tegemise. Kaalutlusõiguse alusel antud otsuse põhjenduses tuleb märkida kaalutlused, millest asutus on otsuse andmisel lähtunud.
- 7.11. Kõik riigihanke ettevalmistamise ja läbiviimisega seotud dokumendid, sealhulgas turu-uuringud ja pakkumused koostatakse vähemalt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis ja säilitatakse kooskõlas õigusaktidega.

8. KESKSETE JA ÜHISHANGETE LÄBIVIIMINE

- 8.1. Valitsemisala keskne riigihange ja keskne hankija ning valitsemisala ühishange ja ühishanget läbiviiv asutus määratakse valitsemisala kesksete riigihangete kavas (v.a punktis 8.2 nimetatud hanked). Ühishange võib olla määratud üksnes ka ühishanget korraldava asutuse hankeplaanis.
- 8.2. Valitsemisala info- ja kommunikatsioonitehnoloogia (edaspidi *IKT*) valdkonna riigihangete keskne hankija on Siseministeeriumi infotehnoloogia- ja arenduskeskus (edaspidi *SMIT*), kelle ülesandeks on ministeeriumi valitsemisala IKT valdkonna riigihangete läbiviimine SMIT põhimääruses nimetatud ulatuses, kui ministeeriumi valitsemisala asutus ei ole erandkorras ning kooskõlastatult SMITiga¹ otsustanud viia IKT valdkonna riigihanke läbi iseseisvalt või ühiselt koos teiste hankijatega.
- 8.3. IKT kesksed riigihanked viiakse läbi SMITi hankekava alusel. SMIT peab hankeplaani koostamisel arvestama asutuste ostuvajadustega.

¹Kuna RHS § 4 punktis 10 sätestatud keskse hankija mõiste ja § 42 sätestatud kesksete riigihangete regulatsioon on seotud riigihangete korraldamisega, ei laiene antud nõue seadusest tulenevatele riigihanke eranditele.

- 8.4. Keskse riigihanke läbiviimise eest vastutab keskne hankija. Ühishanke läbiviimise eest vastutavad hankijad solidaarselt.
- 8.5. Keskse riigihankega või ühishankega liituvad asutused juhul, kui ostuvajadused on sarnased ja riigihangete ühildamine on võimalik, põhjendatud, otstarbekas ja võib viia parema tulemuseni, kui riigihanget üksi läbi viies.
- 8.6. Kesksete riigihangete kavas nimetatud keskse riigihanke läbiviimine on kesksele hankijale kohustuslik. Ühishanke läbiviimine ei ole kohustuslik kui ühishanget läbiviival asutusel endal riigihanke läbiviimise vajadus puudub. Eeltoodud asjaolu ilmnenemisest teavitab hankija viivitamatult ühishankes osaleda soovinud asutusi.
- 8.7. Kesksete riigihangete ja ühishangete läbiviimiseks moodustatavasse komisjoni kuulub üldjuhul üks liige igast riigihankega liitunud asutusest, kes esindab riigihankega liitunud asutuse huve. Asutusel on õigus komisjoni liiget mitte nimetada.
- 8.8. Keskset riigihanget või ühishanget korraldav asutus teavitab mõistliku aja jooksul kõiki valitsemisala asutusi riigihanke ettevalmistamisest ja riigihanke esialgsetest planeeritavatest tingimustest ning annab asutustele piisava aja osalemissoovi, sisuliste ning põhjendatud ettepanekute ja -ostuvajaduste esitamiseks ning komisjoni liikme nimetamiseks.
- 8.9. Keskset riigihanget või ühishanget korraldav asutus on kohustatud riigihankega liituvate asutuste poolt esitatud asjakohaste ettepanekutega arvestama või põhjendama nendega mitteamist.
- 8.10. Kesksete riigihangete kavas nimetatud keskse riigihankega liitumiseks ja asutuse nimel lepingu sõlmimiseks ei ole kesksele hankijale volikirja esitamine vajalik.

9. KAITSE- JA JULGEOLEKUVALDKONNA RIIGIHANGETE LÄBIVIIMINE

- 9.1. Kaitse- ja julgeolekuvaldkonna riigihanked viiakse läbi RHS sätestatud korras ja nende suhtes kohalduvad kõik käesolevas korras riigihangetele esitatud nõuded.
- 9.2. Riigihangete puhul, mis sisaldavad või on seotud riigisaladuse või salastatud välisteabega või muu kaitset vajava teabega, märgitakse dokumentidesse ka õigusaktidest tulenev teabe salastamise või kaitsmise alus ning nimetatud dokumente menetletakse kooskõlas vastavate õigusaktidega.

10. RIIGIHANKE ERANDID

- 10.1. Riigihanke erandi kohaldamisel on hankija kohustatud tegutsema kontrollitavalt, tagama võimalusel korra punktis 3 nimetatud riigihangete korraldamise üldpõhimõtete järgimise maksimaalsel võimalikul määral, kui see on ostu spetsiifikast tulenevalt võimalik, tagama erandiga seotud julgeoleku huvides kaitsmist vajava teabe kaitse ning tehtavate otsuste ja toimingute kooskõla kehtivate õigusaktidega.
- 10.2. Pärast asutuse eelarve kinnitamist kinnitab asutuse juht või tema volitatud isik asutuse hankekorras nimetatud vormil ja tähtjaks asutusesisese riigihangete erandite kava(d), milles sisalduvad vähemalt maksumuselt piirmäära ületavad erandid. Kava(de)le tagatakse teadmishajadusel põhinev juurdepääs.

- 10.3. Riigihanke erandi kohaldamine on lubatud vaid selgelt põhjendatud juhtudel, kui esinevad seadusest tulenevad alused ja objektiivsed asjaolud, mis muudavad võimatuks RHS kohaldamise. Hankija ei või ühtegi erandit kasutada eesmärgiga vältida RHS kohaldamist.
- 10.4. Riigihanke erandi kohaldamise aluseid tuleb alati tõlgendada kitsendavalt, mis tähendab, et erandi kohaldamine on lubatud siis ja sellises ulatuses, mis tagab erandiga kaitstava õigushüve realiseerimise, arvestades, et selle mõjud ei ulatuks kaugemale, kui on huvide õiguspäraseks kaitsmiseks tingimata vajalik. Kui vastava õigushüve kaitsmine on võimalik ka RHSi järgides, ei ole lubatud erandit kohaldada.
- 10.5. Riigihanke erandi kohaldamisel on igakordselt kohustus nende kohaldamise eelduste olemasolu põhistada ja viia läbi erandi rakendamise proportsionaalsuse kontroll, mille käigus tuleb hinnata, kas huve oleks võimalik kaitsta läbi pakkujatele hankemenetluses kehtestatavate nõuete või konfidentsiaalsusmeetmete. Kui eeltoodu on võimalik, on RHS järgimata jätmise eesmärgi suhtes ebaproportsionaalne.
- 10.6. Riigihanke erandi kohaldamise aluseks olevad kaalutlused ja põhjendused peavad olema fikseeritud kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis, arvestades muuhulgas korra punktis 9.2 esitatud nõudeid.
- 10.7. Punktis 10.11 nimetatud erandi otsusele peab eelnema turu-uuringu läbiviimine tingimusel, et seeläbi ei satuks ohtu kaitsmist vajav teave. Turu-uuringu tulemus peab olema vormistatud korra punktide 7.4-7.8 kohaselt, arvestades muuhulgas korra punktis 9.2 esitatud nõudeid.
- 10.8. Riigihanke erandi kohaldamisel tuleb võimaluse korral konkurentsi soodustamiseks võtta võrdlevad pakkumused ning pakkumuste koostamiseks tuleb ettevõtjatele jätta mõistlik aeg, arvestades lepingu eseme keerukust.
- 10.9. Riigihanke erandi alusel läbiviidava ostu tingimused, sealhulgas tehniline kirjeldus, ei tohi ettevõtjatele tekitada objektiivselt põhjendamatuid takistusi pakkumuste esitamiseks rohkem, kui see on teabe kaitsmise seisukohalt vajalik.
- 10.10. Riigihanke erandi alusel sõlmitav leping peab olema sõlmitud kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis, kui selle maksumus on vähemalt 20 000 eurot.
- 10.11. Maksumuselt piirmäära ületavate erandite kohaldamise otsustab asutuse juht või tema poolt volitatud isik kirjaliku otsusega. Otsus peab olema vormistatud käesoleva korra kohaselt (sh punkt 7.10) ning selles peavad olema määratud nimeliselt ka korra punktis 4.5 nimetatud vastutavad isikud ja vajadusel komisjon.
- 10.12. Kõik riigihanke erandi kohaldamisega seotud dokumendid, sealhulgas pakkumused ja pakkumuse esitamise ettepanekud koostatakse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis ja säilitatakse kooskõlas õigusaktidega. Riigisaladust ja tundlikku teavet sisaldavate dokumentide puhul tuleb arvestada ka punktis 9.2 esitatud nõudeid.
- 10.13. Erandi kohaldamisel tuleb eelnevalt analüüsida, kas tegu võib olla kaitse- ja julgeolekuvaldkonna riigihankega.

10.14. RHS § 11 lõikes 1 punktis 20 nimetatud erandi puhul, selles osas, kus hankelepingu sõlmimine või ideekonkursi korraldamine RHSis sätestatud korras kohustaks hankijat avaldama teavet, mida ta peab riigi oluliste julgeolekuhuvide vastaseks, või erandi kohaldamine on otseselt vajalik riigi oluliste julgeolekuhuvide kaitsmiseks tingimusel, et julgeolekuhuvide ei saa tagada vähem sekkuvate meetmetega ja RHS § 170 lõike 1 punktis 3 nimetatud kaitse- ja julgeolekuvaldkonna erisuste korral, mille puhul RHS kohaldamine kohustaks hankijat andma teavet, mida ta peab riigi oluliste julgeolekuhuvide vastaseks (edaspidi koos nimetatud *riigi olulise julgeolekuhuvi erandid*) kohaldamisel tuleb järgida ka alljärgnevaid põhimõtteid:

Riigi oluliste julgeolekuhuvide erandite kohaldamine

10.15. Riigi oluliste julgeolekuhuvide erandi kohaldamine on lubatud vaid selgelt erandlikel ja põhjendatud juhtudel. Oluline ei ole siinjuures see, kes on hankija, vaid see, mida hangitakse ja kas lepingu sõlmimisega kaasneva teabe avaldamise riskid on otseselt ning lahutamatult seotud riigi oluliste julgeolekuhuvidega.

10.16. Riigi oluliste julgeolekuhuvide erandi kohaldamise otsus peab põhinema iga üksiku juhtumi hindamisel, millega tuvastatakse riigi olulised julgeolekuhuvide ja hinnatakse vajadust RHSi kohaldamata jätmise järele, võttes arvesse eespool nimetatud proportsionaalsuse põhimõtet ja vajadust tõlgendada erandi kohaldamise aluseid kitsendavalt.

10.17. RHSi kohaldamata jätmise aluseks saab olla vaid objektiivselt tuvastatud oluline julgeolekuhuvi, mistõttu ka üksnes võimaliku riigisisese normi olemasolu ei väära kohustust igal üksikul korral eraldi tõendada olulise julgeolekuhuvi kaitsmise vajadust. Hankija peab igal konkreetsel juhul eraldi hindama, kas RHSi järgimine kohustaks teda andma teavet, mille avalikustamist ta peab riigi oluliste julgeolekuhuvide vastaseks ning tagama, et konkreetne võetud meede on tuvastatud oluliste julgeolekuhuvide kaitsmiseks kohane ja vastav meede ei lähe kaugemale, kui antud eesmärgi täitmiseks otseselt vajalik.

10.18. Riigi oluliste julgeolekuhuvide erandi kohaldamise otsuses või sellega seotud dokumentides peavad olema põhjendatud vähemalt järgmised asjaolud, mille põhjal on võimalik järeldada, et erandi kohaldamine on otseselt vajalik riigi oluliste julgeolekuhuvide kaitsmiseks:

- 10.18.1. viide seadusest tulenevale erandi kohaldamise õiguslikule alusele;
- 10.18.2. peamised tingimused, millele lepingu ese peab vastama või tehniline kirjeldus;
- 10.18.3. põhjendus, kuidas erandi kohaldamine tagab riigi oluliste julgeolekuhuvide kaitsmise ning miks ei ole eesmärki võimalik saavutada vähem piiravate meetmetega (nt piiratud hankemenetluse või kaitse- ja julgeolekuvaldkonna riigihanke läbiviimine);
- 10.18.4. kaitstava teabe kirjeldus, mille avaldamine ohustab riigi olulist julgeolekuhuvi, sealhulgas objektiivselt tuvastatud riigi olulised julgeolekuhuvide koos põhjenduste ja faktiliste asjaoludega;
- 10.18.5. selgitus, kellele ja millistel põhjustel teavet ei tohi avaldada;
- 10.18.6. kas erand on seotud kaitsmist vajava teabega, riigisaladuse või salastatud välisteabega (põhjendus ja viide seadusest tulenevalt alusele);
- 10.18.7. vastutavad isikud.

10.19. Käesolevas korras sätestatud põhimõtted kohalduvad ka juhul, kui kooskõlas RHSiga kavatsetakse riigi oluliste julgeolekuhuvide erandi alusel sõlmitud lepingu alusel teha täiendavaid oste.

11. KONTROLLI TEOSTAMINE

11.1. Asutus on kohustatud Siseministeeriumit teavitama riigihankes esitatud vaidlustusest ja käesolevas korras nimetatud teavitustest aadressil riigihanked@siseministeerium.ee.

11.2. Siseministeeriumil on õigus teostada asutuse riigihangete ja käesolevas korras nimetatud dokumentide üle kontrolli.

12. RAKENDUSSÄTTED

12.1. Tunnistan kehtetuks siseministri 17. aprilli 2019. a käskkirja nr 1-3/36 „Siseministeeriumi valitsemisala riigihangete läbiviimise kord“.

12.2. Asutustel viia hankekorrad kooskõlla käesoleva korraga. Käesoleva korra ja asutuse hankekorra vastuolu korral või juhul, kui asutus ei ole viinud asutuse hankekorda käesoleva korraga kooskõlla, kohaldatakse käesolevat korda.

12.3. Korra täitmist kontrollib Siseministeeriumi õigusosakond.

(allkirjastatud digitaalselt)

Kristian Jaani
siseminister

Lisa. Pikaajaline ostuplaan

Pikaajaline ostuplaan

Hankeobjekt	Hanke väljakuulutamise eeldatav aeg (aasta)				Lepingu periood (kuud)	Eeldatav kogumaksumus (eur)	Rahastusallikas	Märkused
				
<i>NT Autokäitus</i>	<i>mai</i>				<i>48</i>	<i>10 000 000</i>	<i>eelarve</i>	<i>keskne hange</i>