



KÄSKKIRI

20.06.2024 nr 1.1-2/24-023

Peadirektori 17.06.2021 käskkirjaga nr 1.1-2/21-087 kinnitatud „Riigi Infosüsteemi Ameti riigihangete läbiviimise korra“ muutmine

Majandus- ja kommunikatsiooniministri 25.04.2011 määruse nr 28 „Riigi Infosüsteemi Ameti põhimäärus“ § 16 lõike 1 alusel muudan peadirektori 17.06.2021 käskkirjaga nr 1.1-2/21-087 kinnitatud „Riigi Infosüsteemi Ameti riigihangete läbiviimise korda“ (edaspidi kord) järgmiselt:

1. Korra punktid 18 – 23 muudetakse ja sõnastatakse järgmiselt:

„18. Asjade ostmisel ja teenuste tellimisel maksumusega alla 30 000 euro, ehitustööde tellimisel maksumusega alla 60 000 euro, sotsiaalteenuste tellimisel maksumusega alla 300 000 euro või eriteenuste tellimisel maksumusega alla 60 000 euro tuleb olemasolevat konkurentsi ära kasutades tagada rahaliste vahendite kõige ratsionaalsem ja säästlikum kasutamine. Väikeostu läbiviimisel tuleb järgida RHS-is sätestatud riigihanke korraldamise üldpõhimõtteid ja käesolevas korras sätestatud.

18.1 Väikeostu läbiviimise eest vastutav isik või sisutellija võib väikeostu läbi viia pakkumuste või hinnakirjade võrdlemise teel või pakkujatega läbi rääkides või kasutades mitut eelnimetatud menetlusviisi kombineeritult, kaasates konkurentsi olemasolu korral menetluse vähemalt kolm võimalikku pakkujat. Ühe pakkujaga võib piirduda, kui puudub konkurents või asjade ostmisel või teenuste tellimisel maksumusega alla 5000 eurot või ehitustööde tellimisel maksumusega alla 10 000 eurot, et tagada võimalikult väike halduskoormus, sealhulgas aja-, raha- ja tööjõukulu.

19. Väikeost, mille maksumus jääb **alla 10 000 euro**, kooskõlastatakse eelarvejuhiga ja tehakse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

20. Väikeostu, mille maksumus on või ületab **10 000 eurot**, sooritamiseks esitab hanget ettevalmistav teenistuja (vt p 6.3.) või sisutellija (vt p 6.2.) hanketaotluse, mis tuleb kooskõlastada:

20.1 vahetu juhiga;

20.2 hankeplaani välise riigihanke puhul või hankeplaanis oleva riigihanke andmete muutumisel eelarvejuhiga;

20.3 vajadusel teiste asjassepuutuvate teenistujatega.

21. Korrektselt täidetud ja kooskõlastatud hanketaotlus tuleb edastada täitmiseks hankejuhile, kes koostab üldjuhul kord nädalas eelmisel nädalal esitatud hanketaotluste põhjal riigihanke algatamise käskkirja. Käskkirjas määratakse muuhulgas väikeostu täitmise ja vajadusel lepingu eest vastutav isik ning vajadusel hindamiskomisjon.

22. **Väikeostu osas, mis tehakse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis**, peab sisutellija või väikeostu läbiviimise eest vastutav isik tagama kõikide väikeostuga seotud dokumentide registreerimise ja säilitamise dokumendihaldussüsteemis. Väikeostuga seotud dokumentide alla kuuluvad muuhulgas nt pakkumuse esitamise ettepanek/hinnapäring, selgitus konkurentsi puudumise kohta, hinnakirjad ja nende võrdlused, laekunud pakkumused, pakkumuste otsuste teated koos põhjendusega, vajadusel leping. Väikeostude puhul, mille maksumus jääb alla 5000 euro, ei ole hinnapakumuste küsimise, hinnakirjade võrdlemise või muul moel teostatud tegevuste osas menetluse tulemuste säilitamine kohustuslik.

23. Lepingu sõlmimine toimub vastavalt peatükile VIII.“

2. Korra punktid 33 – 39 muudetakse ja sõnastatakse järgmiselt:

„33. Erandi kasutamise alused on toodud RHS § 11.

34. Erandi puhul ei ole hankija kohustatud järgima RHS-is sätestatud korda, vaid tuleb järgida ainult käesoleva korra põhimõtteid.

35. Erandi alusel lepingu sõlmimiseks esitab hanget ettevalmistav teenistuja või sisutellija hanketaotluse, tuues muuhulgas välja erandi kasutamise motiveeritud põhjenduse. Eelnimetatud dokument tuleb kooskõlastada:

35.1 vahetu juhiga;

35.2 hankeplaani välise riigihanke puhul või hankeplaanis oleva riigihanke andmete muutumisel eelarvejuhiga;

35.3 vajadusel teiste asjassepuutuvate teenistujatega.

36. Hanketaotlust ei tule esitada erandi alusel sõlmitud raamlepingu alt sõlmitavate lepingute kohta. Erandi alusel sõlmitud raamlepingu täitmise eest vastutaval isikul on kohustus tagada, et sellise raamlepingu alusel sõlmitava lepingu puhul on täidetud RHS-is sätestatud erandi kasutamise nõuded ja tingimused.

37. Korrektselt täidetud ja kooskõlastatud hanketaotlus tuleb edastada täitmiseks hankejuhile.

38. Hankejuht koostab üldjuhul kord nädalas eelmisel nädalal esitatud hanketaotluste põhjal erandi alusel läbiviidava hanke algatamise käskkirja. Käskkirjas määratakse muuhulgas lepingu täitmise eest vastutav isik ning vajadusel lepingu sõlmimise ettevalmistamiseks hindamiskomisjon ning otsustatakse erandi alusel lepingu sõlmimise motiveeritus.

39. Lepingu sõlmimiseks peab lepingu täitmise eest vastutav isik tagama kõikide lepingu sõlmimiseks vajalike dokumentide ja toimingute vormistamise kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis ning nende säilitamise. Eespool nimetatud dokumentide alla kuuluvad muuhulgas nt pakkumuse esitamise ettepanek, laekunud pakkumused, pakkumuste otsuste teated koos põhjendusega. Lepingu eest vastutav isik teavitab lepingu sõlmimisest finantsjuhti.“

(allkirjastatud digitaalselt)

Joonas Heiter
peadirektor