



### Riigihangete korraldamine ja lepingute sõlmimine

Vabariigi valitsuse seaduse § 49 lg 1 p 10 ja riigihangete seaduse § 13<sup>1</sup> alusel kehtestan Justiitsministeeriumi ja Justiitsministeeriumi valitsemisalas olevate asutuste riigihangete korraldamise ning lepingute sõlmimise tingimused ja korra järgmiselt:

#### I Üldsätted

1. Justiitsministeeriumi (edaspidi ministeerium) ja Justiitsministeeriumi valitsemisalas olevate asutuste (edaspidi asutused) riigihangete korraldamise ja lepingute sõlmimise tingimusi ning korda (edaspidi kord) käsitletakse riigihangete seaduse mõttes ministeeriumi ja asutuste hankekorrana.
2. Ministeerium ja asutus lähtuvad asjade ostmisel, teenuste ja ehitustööde tellimisel ning muude riigihangete seaduse kohaselt riigihankeks kvalifitseeruvate menetluste puhul riigihangete seadusest, muudest õigusloovatest aktidest ja korrast.
3. Ministeerium ja asutus võimaldavad lepingute sõlmimisel pakkumuste või taotluste elektroonilist esitamist võimalikult paljudel juhtudel, tagades vähemalt riigihangete seaduses sätestatud miinimumnõude täitmise.
4. Ministeerium ja asutus eelistavad asjade ostmisel ning teenuste ja ehitustööde tellimisel võimaluse korral keskkonnasäästlikke lahendusi.
5. Ministeeriumi ja asutuste vajadustele vastavaid riigihankeid, mis nõuavad riigihangete seaduse kohaselt toiminguid riigihangete registris, korraldab ministeeriumi üldosakonna õigustalitus (edaspidi hankeüksus).
6. Riigihangete seaduse kohaselt nõuavad toiminguid riigihangete registris järgmised riigihanked:
  - 6.1. asjade ostmine, teenuste tellimine ja teenuste kontsessiooni andmine eeldatava käibemaksuta maksumusega alates 10 000 eurost;
  - 6.2. ehitustööde tellimine ja ehitustööde kontsessiooni andmine eeldatava käibemaksuta maksumusega alates 30 000 eurost;
  - 6.3. lihtsustatud korras tellitavate teenuste tellimine eeldatava käibemaksuta maksumusega alates 40 000 eurost;
  - 6.4. ideekonkursi korral eeldatava käibemaksuta maksumusega alates 40 000 eurost;
  - 6.5. kaitse- ja julgeolekuvaldkonna asjade ostmine ja teenuste tellimine eeldatava käibemaksuta maksumusega alates 40 000 eurost;
  - 6.6. kaitse- ja julgeolekuvaldkonna ehitustööde tellimine eeldatava käibemaksuta maksumusega alates 250 000 eurost.
7. Kord ei reguleeri Registrate ja Infosüsteemide Keskuse poolt infotehnoloogia ja kommunikatsiooni valdkonnas korraldatavaid riigihankeid. Registrate ja Infosüsteemide

Keskus kehtestab infotehnoloogia ja kommunikatsiooni valdkonna riigihangete korraldamiseks eraldi hankekorra.

## II Lepingute sõlmimine

8. Ministeeriumi ja asutuse teenistujad korraldavad oma vastutusvaldkonna piires lepingute, mille sõlmimisega ei kaasne riigihangete seaduse kohaselt riigihangete registris toiminguid, nõuetekohase sõlmimise.
9. Lepingute, mille eeldatav maksumus käibemaksuta on alates 3000 eurost, sõlmimise korraldamisel peavad teenistujad lähtuma järgmistest nõuetest:
  - 9.1. tuleb küsida võrreldavaid pakkumusi;
  - 9.2. lepingu menetluse juurde dokumendihaldussüsteemis tuleb lisada laekunud pakkumused ja parima pakkumuse valimise kriteeriumid või põhjendus pakkumuste mittevõtmise kohta.
10. Ministeeriumis ja asutuses sõlmitakse lepingud, millede eeldatav maksumus käibemaksuta on alates 3000 eurost, kirjalikus või digitaalselt allkirjastatud vormis (edaspidi kirjalik vorm).
11. Olenemata lepingu eeldatavast maksumusest peavad kirjalikus vormis olema füüsiliste isikutega sõlmitavad lepingud, autoriõigusi kajastavad lepingud, rahalist kohustust mittedisaldavad koostöölepingud ja sõlmitavad kokkulepped.
12. Lepingu võib sõlmida muus vormis juhul, kui lepingu objektist tulenevalt ei ole võimalik või otstarbekas lepingu sõlmimine kirjalikus vormis, lepingu eeldatav maksumus käibemaksuta on alla 10 000 euro ja seadustest ei tulene lepingu kirjalikus vormis sõlmimise nõuet. Muus vormis lepingu sõlmimiseks peab ministeeriumis nõusoleku saama hankeüksuse juhilt ja asutuses asutuse juhilt.
13. Ministeeriumis on lepingute ja kokkulepete sõlmimise õigus kantsleril. Lepingute, mille eeldatav maksumus käibemaksuta on alla 3000 euro, sõlmimise õigus on lisaks kantslerile eelarverea eest vastutaval teenistujal ja kantsleri või eelarverea eest vastutava teenistuja poolt volitatud teenistujal.
14. Lepingu täitmise eest vastutavaks isikuks ministeeriumis on eelarverea eest vastutav teenistuja või lepingus määratud teenistuja. Asutuses määratakse lepingu täitmise eest vastutav isik vastavalt asutuse töökorraldusele.
15. Lepingu täitmise eest vastutav isik on kohustatud kontrollima lepingu täitmist ning väljastama lepingu täitmise kohta tõendeid või muid hinnanguid.
16. Ministeeriumis ja asutuses kohalduvad korruptsioonivastasest seadusest tulenevad toimingupiirangud ka lepingu sõlmimist korraldavale teenistujale ja lepingu täitmise eest vastutavale isikule.
17. Ministeerium ja asutus lähtuvad riigieelarve seaduse kohaselt lepingu kapitalirendilepinguna määratlemisel Raamatupidamise Toimkonna juhendist nr 9 „Rendiarvestus“ (RTJ 9) tulenevatest tingimustest. Kapitalirendilepingu tingimustele vastava lepingu sõlmimine on lubatud vaid riigieelarves sätestatud juhtudel.
18. Kinnisasja või kinnisasjaga seotud õiguste üürimise või rentimise lepingud, sealhulgas muutmise ja lõpetamise kokkulepped, tuleb eelnevalt kooskõlastada ministeeriumi üldosakonna finants- ja varahaldustalitusega. Lepingu tuleb edastada ministeeriumi üldosakonna finants- ja varahaldustalitusele 5 tööpäeva jooksul lepingu allkirjastamisest arvates. Edastamise kohustus ei kehti Riigi Kinnisvara ASiga allkirjastatud lepingutele.

19. Kui leping soovitakse sõlmida riigihangete seaduse kohaselt erandina riigihangete seaduses sätestatud korda järgimata ja lepingu eeldatav maksumus käibemaksuta on alates 10 000 eurost, peab lepingu sõlmimist korraldav teenistuja enne tehingu ettevalmistamist kooskõlastama lepingu sõlmimise kavatsuse hankeüksusega. Hankeüksusega ei pea kooskõlastama töölepingu ja kinnisasja omandamiseks, üürimiseks või rentimiseks sõlmitava lepingu sõlmimise kavatsust.

### **III Hankeplaan**

20. Ministeeriumi ja asutuste ühe kalendriaasta riigihanke vajadused fikseeritakse hankeüksuse poolt koostatavas ühtses hankeplaanis.
21. Neljanda kvartali alguses esitab hankeüksus ministeeriumi struktuuriüksustele ja asutustele järelepärimise järgmise aasta hankeplaani sisendi saamiseks. Vormikohaselt esitatav hankeplaani sisend peab kajastama kõiki ministeeriumi struktuuriüksuse või asutuse planeeritavast eelarvest või muudest alustest tulenevaid vajadusi riigihangeteks, mille eeldatav maksumus käibemaksuta on alates 10 000 eurost.
22. Hankeplaani kantakse ministeeriumile ja asutustele hankeüksuse poolt korraldatavad riigihanked, mis riigihangete seaduse kohaselt nõuavad toiminguid riigihangete registris.
23. Hankeplaanis kajastatakse planeeritava riigihanke kohta vähemalt riigihanke objekt, sisendi esitaja ministeeriumi struktuuriüksuse või asutuse täpsusega, lähteülesande esitamise eest vastutav teenistuja, lähteülesande hankeüksusele esitamise tähtpäev, lepingu sõlmimise eeldatav tähtpäev ning ministeeriumile ja asutustele ühishanke korraldamine.
24. Ühishanke korraldamise otsustab õiguslikel ja otstarbekuse kaalutlustel hankeüksus. Asutused ei teosta hankelepingu väliseid tehinguid, mille objekt on hankeplaanis ühishankena tähistatud riigihanke objektiga kaetud.
25. Enne hankeplaani kinnitamist kooskõlastatakse hankeplaan kõigi ministeeriumi struktuuriüksustega ja asutustega sisendi esitaja poolt antud sisendi ulatuses.
26. Jooksva aasta hankeplaani kinnitab ministeeriumi kantsler hiljemalt 1. veebruaril ja hankeplaan edastatakse hankeüksusele, ministeeriumi muudele struktuuriüksustele ja asutustele täitmiseks.
27. Hankeplaanis kinnitatud riigihanke korraldamiseks hankeplaanis sätestatust erineval ajal või hankeplaanis mittekajastatud riigihanke hankeüksuse poolt korraldamiseks esitab ministeeriumi struktuuriüksus või asutus põhjendatud taotluse ministeeriumi kantslerile.

### **IV Riigihangete korraldamine hankeüksuse poolt ja hankeleping**

28. Hankeüksus korraldab ministeeriumile ja asutustele kõik hankeplaani kohased riigihanked ja ministeeriumi kantsleri poolt põhjendatud taotluse alusel hankeüksusele täiendavalt korraldamiseks määratud riigihanked.
29. Lähteülesande esitamise eest vastutav teenistuja edastab korraldatava riigihanke vormikohase lähteülesande hankeüksuse juhile hankeplaanis sätestatud tähtpäevaks. Lähteülesandes sisalduva informatsiooni õigsuse eest vastutab lähteülesande esitamise eest vastutav teenistuja.
30. Hankeüksuse juht määrab riigihanke eest vastutava isikuks hankeüksuse teenistuja. Riigihanke eest vastutav isik vastutab riigihanke hankemenetluse nõuetekohase ja

eesmärgipärase läbiviimise eest. Hankeüksuse juht määrab riigihanke juurde lisaks riigihanke eest vastutavale isikule hankeüksuse teenistuja, kellega riigihanke eest vastutav isik peab kooskõlastama riigihanke tingimused ja hankedokumendi, hankemenetluse käigus antavad selgitused, tehtavad muudatused ja vastuvõetavad otsused.

31. Riigihanke hankemenetluse alustamise aluseks on lähteülesande ja vajadusel lepinguprojekti sobivuse kinnitamine sisendi esitaja otsustusõigusliku teenistuja poolt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Ühishanke korraldamisel kinnitab sisendi esitaja otsustusõiguslik teenistuja oma struktuuriüksust või asutust puudutavate andmete korrektsust.
32. Riigihanke eest vastutava isiku ülesanded on muuhulgas:
  - 32.1. lähteülesande täpsustamine koostöös lähteülesande esitamise eest vastutava teenistujaga;
  - 32.2. hankemenetluse liigi valimine;
  - 32.3. lihtsustatud korras tellitavate teenuste puhul hankemenetluse reeglite kujundamine vastavalt riigihangete seaduse nõuetele;
  - 32.4. riigihanke tingimuste ja hankedokumentide koostamine, sealhulgas põhjendatud vajadusel raamlepingu ja hankelepingu projektide koostamine;
  - 32.5. vajadusel riigihanke komisjoni kokkukutsumine ja komisjoni töö korraldamine;
  - 32.6. riigihanke hankemenetluse läbiviimine;
  - 32.7. selgituste andmine huvitatud isikutele, vajadusel koostöös lähteülesande esitamise eest vastutava teenistujaga;
  - 32.8. vajadusel hankemenetluse otsuste kohta seisukoha küsimine sisendi esitajalt;
  - 32.9. hankemenetluse otsuste tegemine ja komisjoni poolt tehtavate otsuste vormistamine;
  - 32.10. pakujate ja sisendi esitaja teavitamine hankemenetluses tehtud otsustest.
33. Riigihangete seaduse kohase vaidlustuse esitamisel esindab ministeeriumi riigihangete vaidlustuskomisjonis ja kohtus hankeüksuse teenistuja. Kui esitatud vaidlustus puudutab lähteülesannet, kaastakse vaidlustusmenetlusse lähteülesande esitamise eest vastutav teenistuja või sisendi esitaja poolt määratud muu isik.
34. Riigihanke tulemusena edukaks tunnistatud pakkumuse esitajaga sõlmib hankelepingu ministeeriumi või asutus. Riigihanke tingimuste kohase hankelepingu sõlmimise korraldab lähteülesande esitamise eest vastutav teenistuja või sisendi esitaja poolt määratud muu teenistuja.
35. Riigihanke eest vastutav isik edastab hankelepingu sõlmimise korraldamise eest vastutavale isikule hankelepingu sõlmimiseks vajalikud andmed. Hankelepingu sõlmimiseks vajalikud andmed on muuhulgas edukaks tunnistatud pakkumus, hankedokumendid ja hankemenetluse läbiviimise kohta koostatud memo.
36. Riigihanke tulemusena sõlmitava rahalist kohustust mittesisaldava raamlepingu sõlmimise õigus ministeeriumi ja asutuste nimel on hankeüksuse juhil ning raamlepingu täitmise eest vastutavaks isikuks on hankeüksuse juhi poolt määratud hankeüksuse teenistuja.
37. Hankelepingu sõlmimise kohta esitab hankelepingu sõlmimist korraldav teenistuja vormikohase teate riigihanke eest vastutavale isikule 5 tööpäeva jooksul hankelepingu sõlmimisest arvates. Riigihanke eest vastutav isik esitab teate alusel riigihangete registrisse riigihanke aruande.
38. Hankelepingu muutmise vajaduse tekkimisel kooskõlastab lepingu täitmise eest vastutav isik hankelepingu muutmise hankeüksusega enne muudatuse tegemist.

39. Hankelepingu lõppemise kohta esitab lepingu täitmise eest vastutav isik vormikohase teate hankeüksusele 5 tööpäeva jooksul hankelepingu lõppemisest arvates. Hankeüksus esitab teate alusel riigihangete registrisse riigihanke aruande lisa.
40. Korruptsioonivastasest seadusest tulenevad toimingupiirangud kohalduvad ka lähteülesande esitamise eest vastutavale teenistujale, riigihanke eest vastutavale isikule ja riigihanke komisjoni liikmetele.

## **V Rakendussätted**

41. Asutustel on vajaduse korral õigus kehtestada täiendav asutusesisene hankekord, mis ei või olla vastuolus korra tingimustega.
42. Erandina on vanglatel 2015. aastal õigus korraldada hankeüksuse poolt korraldamisele kuuluvaid riigihankeid mahus, mida ei ole hankeplaaniga kinnitatud ja mille korraldamiseks on ministeeriumi kantsler andnud vanglale nõusoleku.
43. Ministeerium ja asutused viivad enne korra jõustumist riigihangete registris alustatud hankemenetlused lõpuni justiitsministri 26.07.2011 käskkirja nr 60 „Riigihangete korraldamine ja lepingute sõlmimine“ ja asutuse hankekorra kohaselt.
44. Asutused tunnistavad asutusesisesed hankekorrad kehtetuks või muudavad hankekorrad korras toodud tingimustele vastavaks hiljemalt 02.03.2015.
45. Tunnistan kehtetuks justiitsministri 26.07.2011 käskkirja nr 60 „Riigihangete korraldamine ja lepingute sõlmimine“.

*(allkirjastatud digitaalselt)*

Andres Anvelt