

KINNITATUD  
majandus- ja infotehnoloogiainistri  
käskkirjaga

## **MAJANDUS- JA KOMMUNIKATSIOONIMINISTEERIUMI HANKEKORD**

## SISUKORD

<b>1. Peatükk Üldsätted .....</b>	<b>3</b>
§ 1. Reguleerimisala.....	3
§ 2. Leping .....	3
§ 3. Vastutav isik, nimetamine ja hankeprotsessi dokumenteerimine .....	4
§ 4. Riigihanke korraldamise üldpõhimõtted.....	5
§ 5. Riigihanke korraldamise menetlusreeglid.....	5
§ 6. Riigihanke menetluses tehtavad otsused.....	6
§ 7. Hankeplaan .....	7
<b>2. Peatükk Väikehange ja hange alla väikehanke piirmäära .....</b>	<b>8</b>
§ 8. Väikehange .....	8
§ 9. Hange alla väikehanke piirmäära.....	9
<b>3. Peatükk Lihthange, sotsiaal- ja eriteenused ning erandid .....</b>	<b>10</b>
§ 10. Lihthange (RHS § 125).....	10
§ 11. Sotsiaal- ja eriteenused (RHS § 126).....	10
§ 12. Erandid (RHS § 11).....	12
<b>4. Peatükk Riigihanked alates riigihanke piirmäärast (RHS § 14) .....</b>	<b>13</b>
§ 13. Hankemenetluse ettevalmistamine.....	13
§ 14. Hanke eest vastutava isiku ülesanded ja vastutus.....	15
§ 15. Komisjoni ülesanded ja vastutus.....	17
§ 16. Õigusosakonna ülesanded ja vastutus .....	18
§ 17. Osakonnajuhatajate ülesanded ja vastutus .....	18
§ 18. Hanke alusdokumentide koostamine ja väljastamine .....	19
§ 19. Riigihanke alusdokumentide koosseis (RHS § 77).....	19
§ 20. Hankemenetluse alustamine.....	20
§ 21. Pakkumuste ja hankemenetluses osalemise taotluste esitamise tähtajad .....	21
§ 22. Pakkumuste esitamine, avamine ja hindamine .....	22
§ 23. Pakkuja ja taotleja hankemenetlusest kõrvaldamine ja kvalifitseerimine (RHS § 95–97).....	23
§ 24. Pakkumuse vastavaks tunnistamine või pakkumuse tagasilükkamine (RHS § 114).....	24
§ 25. Kõigi pakkumuste tagasilükkamine (RHS § 116).....	25
§ 26. Pakkumuste hindamine ja pakkumuse edukaks tunnistamine (RHS § 117).....	25
§ 27. Hankelepingu sõlmimine (RHS § 120) ja muutmine (RHS § 123) .....	26
§ 28. Hankemenetluse lõppemise järgsed toimingud.....	26
<b>5. Peatükk Järelevalve.....</b>	<b>277</b>
§ 29. Järelevalve .....	27

Lisa Sõltumatuse deklaratsioon hankemenetluse korraldamisega seotud kohustuste täitmisel

## 1. Peatükk Üldsätted

### § 1. Reguleerimisala

- (1) Käesolev hankekord reguleerib riigihangete teostamist eesmärgiga tagada riigihangete läbiviimine kooskõlas õigusaktidega ja määratleda riigihangete teostamisel osalevate teenistujate tööjaotus.
- (2) Hankekorra 2. peatükk reguleerib hankeid alla väikehanke piirmäära (*alla 15 000 euro*), väikehankeid, mille maksumus võrdub või ületab 15 000 eurot, kuid on väiksem kui 30 000 eurot asjade ja teenuste puhul. Kõik summad on hankekorras nimetatud käibemaksuta.
- (3) Hankekorra 3. peatükk reguleerib:
  - 1) lihthankeid (*asjade/teenuste puhul eeldatav maksumus alates 30 000 eurost, kuid väiksem kui 60 000 eurot, riigihangete seaduse (edaspidi RHS) § 14 lõike 1 ja § 125 alusel*;
  - 2) sotsiaal- ja eriteenuste tellimist (RHS § 14 lg 2, § 126);
  - 3) erandeid RHS § 11 alusel.
- (4) Hankekorra 4. peatükk reguleerib riigihankeid, mille hankelepingu eeldatav maksumus võrdub või ületab asjade ostmisel, teenuste tellimisel ja ideekonkursi korraldamisel 60 000 eurot (RHS § 14 lg 2).
- (5) Hankekorra 5. peatükk sätestab järelevalve tegemise korra.

### § 2. Leping

- (1) Leping – kokkulepe asjade ja teenuste tellimiseks.
- (2) Leping teenuste tellimiseks sõlmitakse<sup>1</sup> kirjalikult sõltumata maksumusest juhul, kui poolte ühesuguse arusaama tagamiseks on teenuse osutamise tingimustes ja teenuse kvaliteedis oluline eelnevalt kirjalikult kokku leppida.
- (3) Leping on nõutav alates väikehanke piirmäärast.
- (4) Kantsler või hanke korraldamise eest vastutava osakonna juhataja allkirjastab hanke tulemusena sõlmitava lepingu, välja arvatud halduslepingu.
- (5) Hanke korraldamise eest vastutava osakonna juhataja allkirjastab hanke tulemusena sõlmitava hankelepingu:

---

<sup>1</sup> Leping loetakse sõlmituks pärast seda, kui viimane lepingupooltest on selle allkirjastanud.

- 1) kui hankeleping sõlmitakse hanke tulemusena, mis on kinnitatud vastava aasta hankeplaanis;
  - 2) kui hankeleping sõlmitakse hanke tulemusena, mida vastava aasta hankeplaani ei sisalda, kuid kantsler on käskkirjaga otsustanud hanke korraldamise ja kinnitanud hanke alusdokumendid.
- (6) Kui lepingu teine pool ei ole nõus digitaalse allkirjastamisega, vormistatakse leping paberdokumentina. Paber kandjal leping allkirjastatakse vastavalt poolte arvule.

### § 3. Vastutav isik, nimetamine ja hankeprotsessi dokumenteerimine

- (1) Riigihanke eest vastutav isik (edaspidi *vastutav isik*) on kantsleri, osakonnajuhataja<sup>2</sup> või valdkonnajuhi määratud isik, kellele on antud ülesandeks asja ostmine, teenuse või ideelahenduse tellimine.
- (2) Teises peatükis nimetatud alla lihthanke piirmäära hangete korral võib hanke eest vastutava isiku määrata suuliselt või e-kirjaga. Vastutav isik on üldjuhul ka lepingu täitmise eest vastutav isik.
- (3) Alates lihthanke piirmäärast määrab vastutava isiku:
  - 1) kantsler käskkirjaga, kui kohaldub § 6 lõige 3;
  - 2) hanget korraldava osakonna juhataja<sup>3</sup> kirjaliku otsusega, kui kohaldub § 6 lõige 2.
- (4) Kui hanget ei viida läbi riigihangete registris (edaspidi *RHR*), lisab vastutav isik asjaomase riigihanke läbiviimise käigus loodud dokumendid kuni hankelepingu sõlmimiseni (*kaasaarvatud leping*) dokumendihaldussüsteemi. Dokumendihaldussüsteemi sisestatakse riigihanke alusdokumendid, hankemenetluse jooksul tehtud otsused, otsuste aluseks olevad protokollid, edukaks tunnistatud pakkumus, vaidlustuse korral ka vaidlustusega seotud dokumendid ja muud asjassepuutuvad dokumendid.
- (5) RHR-s läbiviidud hangete puhul on hankemenetluse käigus tehtud otsused ja hankemenetlusega seotud teabevahetus leitavad RHR-s vastava hanke koostatud dokumentide hulgas. Vastutav isik lisab dokumendihaldussüsteemi konkreetse hankega seotud dokumentide juurde otsuste aluseks olevad protokollid ja muu otsustega seotud teabevahetuse kui nimetatud ei ole leitav RHR-s. Allkirjastatud otsuseid kopeerida dokumendihaldussüsteemi vaja ei ole.
- (6) Vastutav isik märgib dokumendihaldussüsteemi lõigetes 4 ja 5 nimetatud riigihanke alusdokumentide säilitamise tähtaja vastavalt Majandus- ja Kommunikatsiooniministeriumis (edaspidi *MKM*) kehtestatud dokumentide liigitusskeemile.
- (7) Välisabi kasutamise abikõlblikkuse tõendamiseks peab lõigetes 4 ja 5 nimetatud riigihanke dokumentatsioon olema kättesaadav toetuse andmise aluseks olevas seaduses sätestatud tähtaja jooksul sõltumata hankelepingu maksumusest. Kui riigihanget ei viidud läbi RHR-s ja tegemist on Euroopa Liidu rahastatava hankega, lisab vastutav isik

---

<sup>2</sup> Osakonnajuhataja puudumisel vahetu juht.

dokumendihaldussüsteemi konkreetse hankega seotud dokumentide juurde kõik asjaomase riigihanke läbiviimise käigus kuni hankelepingu sõlmimiseni saadud ja loodud dokumendid (hanke alusdokumendid koos tehnilise kirjeldusega, käskkirjad, saabunud pakkumused, hankija otsused, hankekomisjoni protokollid koos lisadega, kirjad ja e-kirjad, teated, selgitused, memod, vaidlustuse korral ka vaidlustusega seotud dokumendid ja muud asjasse puutuvad dokumendid) nende saamise või loomise järjekorras.

(8) RHR-s korraldatava hankemenetluse puhul võib dokumendi koopia jätta dokumendihaldussüsteemi lisamata. Ministeeriumi dokumendihaldussüsteemis registreeritud dokumendi puhul lisatakse viide vastavale dokumendile. Nimetatud dokumendid hõlmatakse dokumendihaldussüsteemis vormistatava käskkirja või lepingu juurde, lisades vastava dokumendi kas taustainfo failide või seoste alla.

(9) Vaidlustuse korral allkirjastab vaidlustusega seotud dokumendid volitatud teenistuja.

#### **§ 4. Riigihanke korraldamise üldpõhimõtted**

(1) Riigihanke korraldamisel järgitakse RHS-s sätestatud riigihanke korraldamise üldpõhimõtteid (RHS § 3):

- 1) riigihanke korraldamine toimub läbipaistvalt, kontrollitavalt ja proportsionaalselt;
- 2) isikule seatavad piirangud ja kriteeriumid peavad olema riigihanke eesmärgi suhtes proportsionaalsed, asjakohased ja põhjendatud;
- 3) tagatud peab olema konkurentsi efektiivne kasutamine, kusjuures avalik-õigusliku juriidilise isiku või avalikke vahendeid kasutava eraõigusliku isiku osalemine riigihankes ei tohi moonutada konkurentsi tema poolt avalike vahendite kasutamise tõttu;
- 4) välditakse konkurentsi kahjustavat huvide konflikti kõigis aspektides;
- 5) rahaliste vahendite kasutamine toimub säästlikult ja otstarbekalt, hankeleping sõlmitakse parima võimaliku hinna ja kvaliteedi suhte alusel ning riigihange on läbi viidud mõistliku aja jooksul.

#### **§ 5. Riigihanke korraldamise menetlusreeglid**

(1) Hankija ei või jaotada riigihanget osadeks RHS-s riigihanke teostamiseks kehtestatud korra või nõuete eiramiseks, eriti kui hankelepingu esemeks on funktsionaalselt koos toimivad või sama eesmärgi saavutamiseks vajalikud asjad või teenused. Hankija võib jaotada riigihanke osadeks (*erinevateks hangeteks*), kui see on objektiivsetel põhjustel õigustatud (RHS § 28 lg 2), ja tellida sama eesmärgi saavutamiseks või funktsionaalselt koos toimivaid asju ja teenuseid erinevate hangetega tingimusel, et sellisel juhul kohaldab hankija iga osa kohta hankelepingu sõlmimisele kõigi osade summeeritud eeldatava maksumusega hankelepingu sõlmimise korda (RHS § 28 lg 1).

(2) Vastutav isik tagab, et lepingu muutmisel ja täiendamisel võetavad täiendavad kohustused on kooskõlas RHS §-s 123 toodud reeglitega.

(3) Riigihangete korraldamisel arvestatakse raamatupidamise sise-eeskirju ja teisi vastavasisulisi kehtestatud kordasid ja juhendeid.

(4) Alates väikehanke piirmäärast allkirjastavad hankega seotud isikud (*vastutav isik, hankekomisjon*<sup>4</sup>) sõltumatuse deklaratsiooni (*lisatud*) huvide konflikti puudumise kohta.

(5) Sõltumatuse deklaratsiooni allkirjastamine tähendab ühtlasi kinnituse andmist objektiivsuse kohustuse täitmise kohta hankemenetlusega seotud kohustuste täitmisel, sealhulgas kohustust vältida mistahes huvide konflikti ja kohustust teavitada hanke korraldamise eest vastutavat isikut või osakonnajuhatajat<sup>5</sup>, kui isik on läinud vastuollu antud kinnitusega objektiivsuse kohta või kui selleks on tekkinud potentsiaalne risk.

(6) Hankega seotud isikud ei pea allkirjastama sõltumatuse deklaratsiooni kui nad on andnud kinnituse huvide konflikti puudumise kohta riigihangete registris.

(7) RHS § 49 kohaldamisalasse kuuluva riigihanke korraldamisel lähtutakse eriolukorras üksnes RHS-s sätestatud nõuetest, järgimata käesolevas korras sätestatud täiendavaid nõudeid.

## **§ 6. Riigihanke menetluses tehtavad otsused**

(1) Hanke, sealhulgas ühishanke korraldamise otsustab kantsler, välja arvatud ohutusjuurdlusega seotud hanked. Ohutusjuurdlusega seonduvate hangete korraldamise otsustab ja hankeotsused teeb Ohutusjuurdluse Keskus.

(2) Hanke korral, mille eeldatav maksumus võrdub või ületab lihthanke piirmäära, sotsiaal- ja eriteenuste ning ideelahenduse puhul alates 30 000 eurost, otsustab hanke korraldamise kantsler vastava aasta hankeplaani<sup>6</sup> kinnitamisega. Kui hanke korraldamine on kinnitatud hankeplaaniga, allkirjastab hanget korraldava osakonna juhataja<sup>7</sup> hanke alusdokumendid ja otsuse, mis sisaldab § 13 lõikes 6 nimetatud informatsiooni. Hankemenetluse jooksul vajalikud otsused allkirjastab hankekomisjoni ettepanekul<sup>8</sup> vastutav isik. Osakonnajuhataja<sup>9</sup> allkirjastab hankelepingu.

(3) Hanke korral, mille eeldatav maksumus võrdub või ületab lihthanke piirmäära, sotsiaal- ja eriteenuste ning ideelahenduse puhul alates 30 000 eurost, mida ei ole kantud vastava aasta hankeplaani, annab kantsler vahendite olemasolul nõusoleku hanke korraldamiseks jooksvalt, allkirjastades vastutava isiku koostatud käskkirja projekti ja hanke alusdokumendid. Hankemenetluse jooksul vajalikud otsused allkirjastab hankekomisjoni ettepanekul<sup>10</sup> vastutav isik. Osakonnajuhataja<sup>11</sup> allkirjastab hankelepingu.

(4) Hangete korral, mille eeldatav maksumus jääb alla lihthanke piirmäära, sotsiaal- ja eriteenuste ning ideelahenduse puhul alla 30 000 euro, otsustab hanke korraldamise osakonnajuhataja<sup>12</sup>. Hanke alusdokumentide koostamise ja saatmise potentsiaalsetele pakkujatele korraldab hanke eest vastutav isik. Hankemenetluse jooksul tehtavad otsused

---

<sup>4</sup> Kui on määratud.

<sup>5</sup> Osakonnajuhataja puudumisel teavitatakse vahetu juhti või valdkonnajuhti.

<sup>6</sup> Hankeplaani kantakse hanked, mille eeldatav maksumus võrdub või ületab väikehanke piirmäära.

<sup>7</sup> Osakonnajuhataja puudumisel vahetu juht või valdkonnajuht.

<sup>8</sup> Hankekomisjoni liikmed kas kooskõlastavad või allkirjastavad menetluse jooksul vormistatud otsused.

<sup>9</sup> Osakonnajuhataja puudumisel vahetu juht.

<sup>10</sup> Hankekomisjoni liikmed kas kooskõlastavad või allkirjastavad menetluse jooksul vormistatud otsused.

<sup>11</sup> Osakonnajuhataja puudumisel vahetu juht.

<sup>12</sup> Osakonnajuhataja puudumisel vahetu juht või valdkonnajuht.

allkirjastab vastutav isik hankekomisjoni<sup>13</sup> ettepanekul. Hankelepingu allkirjastab osakonnajuhataja<sup>14</sup>.

(5) Raamlepingu<sup>15</sup> puhul nimetab osakonnajuhataja kirjaliku otsusega hankekomisjoni, vajadusel ka vastutava isiku minikonkursi korraldamiseks. RHS §-s 30 nimetatud otsuse teeb hankekomisjoni ettepanekul vastutav isik otsuse allkirjastamisega. Hankelepingu allkirjastab hanke eest vastutava osakonna juhataja<sup>16</sup>.

(6) Hankemenetluse käigus koostatav dokument, millega hankemenetluses vormistatakse vajalikud otsused, võib sisaldada mitut otsust, arvestades et:

- 1) teade otsuse tegemise kohta esitatakse riigihankes osalevatele pakkujatele kolme tööpäeva jooksul otsuse tegemisest arvates kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis (RHS § 47 lg 1);
- 2) hankija võib kalduda kõrvale RHS § 47 lõikes 1 nimetatud tähtajast, kui ta esitab ettevõtjatele teabe hankija tehtud otsustest korraga kolme tööpäeva jooksul pakkumuse edukaks tunnistamise otsuse või riigihanke lõppemise aluseks oleva otsuse tegemisest arvates, eeldusel, et otsus on tehtud mitte hiljem kui kümne tööpäeva jooksul pakkumuse avamisest arvates (RHS § 47 lg 6).

(7) RHR-s korraldatud hankemenetluse käigus edastatavad teated ja otsused edastatakse kõigile taotlejatele ja pakkujatele, kes selles hankemenetluses osalevad RHR kaudu.

(8) Alla lihthanke piirmäära ja alla riigihanke piirmäära eriteenuste ja sotsiaalteenuste ning ideelahenduse hangetel ning erandina RHS § 11 tähenduses hangitavate asjade/teenuste puhul edastatakse hanke alusdokumendid, teated ja otsused vastutava isiku või teda asendava isiku poolt dokumendihaldussüsteemi kaudu või tema e-posti aadressilt, registreerides kirja dokumendihaldussüsteemis.

(9) Kantsleri või osakonnajuhataja<sup>17</sup> allkirjastatud hanke alusdokumentides ja selle lisades tohib vastutav isik teha täpsustavaid muudatusi, muutmata hanke alust, eset või eeldatavat maksumust. Hanketingimuste olulisi muudatusi teeb hanketingimuste kehtestaja vastutava isiku ettepanekul.

(10) Hankekorras viidatud käskkirja, otsuste<sup>18</sup>, hanke alusdokumentide ja lepingute näidised on kättesaadavad ministeeriumi siseveebis ja dokumendihaldussüsteemis.

## **§ 7. Hankeplaan**

(1) Hankeplaan koostatakse ja esitatakse kantslerile kinnitamiseks iga aasta I kvartali alguses. Hankeplaani täiendatakse vajadusel iga järgmise kvartali alguses. Paragrahvi 1 lõikes

---

<sup>13</sup> Juhul, kui on määratud.

<sup>14</sup> Osakonnajuhataja puudumisel vahetu juht.

<sup>15</sup> Eeldusel, et otsuse, korraldada hankemenetlus, mille tulemusena sõlmitakse raamleping, on kinnitanud kantsler vastava aasta hankeplaanis või kooskõlas § 6 lõikega 3.

<sup>16</sup> Osakonnajuhataja puudumisel vahetu juht.

<sup>17</sup> Osakonnajuhataja puudumisel vahetu juhi või valdkonnajuhi.

<sup>18</sup> V.a riigihangete registri vormid.

2 nimetatud väikehangete ja lõigetes 3 ja 4 nimetatud riigihangete korraldamise kohta on ministeeriumi struktuuriüksused (edaspidi *üksused*) kohustatud sisestama informatsiooni ministeeriumi hankeplaani vastavalt § 17 lõikes 3 sätestatud tähtajale. Juhul, kui hange ei ole kantud hankeplaani<sup>19</sup>, siis vahendite olemasolul annab kantsler alates lihthanke piirmäärast nõusoleku<sup>20</sup> hanke korraldamiseks jooksvalt, allkirjastades vastava hanke korraldamise käskkirja ja alusdokumendid. Juhul kui väikehange ei ole kantud hankeplaani, siis vahendite olemasolul annab nõusoleku hanke korraldamiseks hanke korraldamise eest vastutava osakonna juhataja (§ 6 lg 4). Hankelepingu allkirjastab hanke korraldamise eest vastutava osakonna juhataja<sup>21</sup>.

(2) Hankeplaani sisestatakse korraldatavate hangete kohta vähemalt järgmised andmed:

- 1) ostetava asja või tellitava teenuse nimetus;
- 2) hanke eeldatav maksumus ja finantseerimise allikas;
- 3) hanke alustamise eeldatav tähtaeg (kvartali täpsusega);
- 4) vastutava isiku nimi.

## 2. Peatükk

### Väikehange ja hange alla väikehanke piirmäär

#### § 8. Väikehange

(1) Väikehange on riigihange, mille hankelepingu eeldatav maksumus on asjade ostmisel ja teenuste tellimisel alates 15000 eurost kuid väiksem kui 30 000 eurot.

(2) Väikehanke läbiviimisel järgitakse järgmisi nõudeid:

- 1) tagatakse RHS §-s 3 sätestatud üldpõhimõtetest kinnipidamine;
- 2) konkurentsi olemasolu korral teeb vastutav isik ettepaneku pakkumuse esitamiseks vähemalt kolmele potentsiaalsele pakkujale;
- 3) pakkumuse esitamise ettepanek peab sisaldama vähemalt tellitava asja/teenuse kirjeldust, hindamiskriteeriumi või hindamiskriteeriume ja hindamise metoodikat kui lisaks hinnale hinnatakse ka muid asjaolusid, lepingu projekti ning vajadusel pakkumuse eeldatavat maksumust<sup>22</sup>;
- 4) pakkumuste esitamise tähtaeg<sup>23</sup> ja ooteaeg<sup>24</sup> enne hankelepingu sõlmimist, millele järgneb hankelepingu sõlmimine, peab olema mõistlik.

---

<sup>19</sup> Selgitab vastutav isik hanke vajadust ja märgib finantseerimise allika dokumendihaldussüsteemi metaandmetesse, näiteks kas on rahastatav eelarvest, välisprojekti vahenditest, uuringute eelarvest jne.

<sup>20</sup> Vahendite olemasolu selgitab vastutav isik eelnevalt välja eelarve osakonna kaudu.

<sup>21</sup> Osakonnajuhataja puudumisel vahetu juht.

<sup>22</sup> Hanke eeldatava maksumuse saab märkida ka deltas kommentaaride lahtrisse kui ei soovita seda märkida pakkumuse esitamise ettepanekuga edastavase hanke alusdokumenti;

<sup>23</sup> RHS kohustuslikku pakkumuste esitamise tähtaega alla lihthanke piirmäär ei sätesta, pakkumuse esitamise tähtaeg määratakse lähtuvalt hankelepingu esemest, eelkõige selle keerukusest ning kogusest, mahust või hulgast.

<sup>24</sup> RHS ooteaja kohustuslikkust alla lihthanke piirmäär ei sätesta, ooteaja määramise vajaduse otsustab vastutav isik.



(3) Vajadusel kehtestatakse pakkuja kvalifitseerimiseks tingimused. Vastavust kehtestatud kvalifitseerimise tingimusele kontrollib vastutav isik või hankekomisjon<sup>25</sup> kas enne pakkumuse esitamise ettepaneku esitamist<sup>26</sup> või siis hankemenetluse jooksul<sup>27</sup>.

(4) Vajadusel kehtestatakse hanketingimus, mille kohaselt on hankijal õigus lükata pakkumus tagasi kui selle maksumus ületab hanke eeldatava maksumuse.

(5) Hankeprotsess dokumenteeritakse ja säilitatakse dokumendihaldussüsteemis, kuhu sisestatakse esitatud pakkumused, sõlmitud leping ning vastutava isiku koostatud memo või muus vormis asjakohane info konkreetse pakkumuse valiku kohta või põhjendus, miks erinevaid võrreldavaid pakkumusi ei võetud.

(6) Väikehanke võib jaotada osadeks (erinevateks hangeteks) ja tellida sama eesmärgi saavutamiseks või funktsionaalselt koos toimivaid asju ja teenuseid erinevate hangetega tingimusel, et sellisel juhul kohaldab hankija iga osa kohta hankelepingu sõlmimisele kõigi osade summeeritud eeldatava maksumusega<sup>28</sup> hankelepingu sõlmimise korda.

(7) Väikehanke korrektse läbiviimise, lepingu sõlmimise ja täitmise järelevalve eest vastutab vastutav isik.

(8) Vastutav isik korraldab sõltumatusdeklaratsiooni (lisatud) allkirjastamise hankega seotud isikute poolt.

## **§ 9. Hange alla väikehanke piirmäära**

(1) Asjade ostmisel ja teenuste tellimisel eeldatava maksumusega alla 15000 euro võib pakkumusi võtta suuliselt, kohaldades RHS §-s 3 sätestatud üldpõhimõtteid selliselt, et hanke korraldamisel kaasneks MKM-le võimalikult väike halduskoormus ning aja- ja rahakulu<sup>29</sup>.

(2) Alla väikehanke piirmäära korraldatava hanke puhul otsustab pakkumuste esitamise tähtaja ja ooteaja pikkuse enne lepingu sõlmimist vastutav isik<sup>30</sup>.

(3) Lepingu vormistamine eraldi dokumendina ei ole lõikes 1 nimetatud hangete puhul nõutav ning piisab arve esitamisest, välja arvatud hankekorra § 2 lõikes 2 nimetatud juhtudel.

---

<sup>25</sup> Kui on määratud.

<sup>26</sup> Pakkumuse esitamise ettepanek esitatakse vaid sellistele potentsiaalsetele pakkujatele, kes hankijale teadaolevalt suudavad hankelepingut täita.

<sup>27</sup> Pakkumuse esitamise ettepanek sisaldab sellisel juhul ka pakkuja kvalifitseerimise tingimust/tingimusi.

<sup>28</sup> Summeeritud eeldatav maksumus peab jääma alla lihthanke piirmäära

<sup>29</sup> Vastutav isik peab valiku tegemisel lähtuma riigihanke alustamisele vahetult eelneva aja keskmisele turuhinnale vastavast hinnatasemest, mis peab kehtima riigihanke alustamise hetkel ja põhjendama pakkumuse valikut.

<sup>30</sup> Pakkumuse esitamise tähtaeg ja ooteaeg enne hankelepingu sõlmimist peab olema mõistlik.

### **3. Peatükk**

#### **Lihthange, sotsiaal- ja eriteenused ning erandid**

#### **§ 10. Lihthange (RHS § 125)**

- (1) Lihthange on riigihange, mille hankelepingu eeldatav maksumus on asjade ja teenuste puhul alates 30 000 eurost, kuid väiksem kui 60 000 eurot (RHS § 14 lg 1).
- (2) Lihthanke läbiviimisel järgitakse RHS §-s 125 sätestatud nõetele lisaks järgmisi tingimusi:
  - 1) tagatakse RHS §-s 3 sätestatud üldpõhimõtetest kinnipidamine;
  - 2) lihthanke korraldamise ja lepingu sõlmimise korraldab vastutav isik koos hankekomisjoniga.
- (3) Kui kohaldub § 6 lõige 3, koostab vastutav isik käskkirja kavandi, mis sisaldab § 13 lõikes 6 nimetatud informatsiooni ja hanke alusdokumentide kavandit ja esitab kantslerile allkirjastamiseks pärast kooskõlastusringi läbimist vastavalt § 13 lõigetele 9 ja 10 ja 12<sup>31</sup>.
- (4) Kui kohaldub § 6 lõige 2, koostab vastutav isik osakonnajuhataja otsuse kavandi, mis sisaldab § 13 lõikes 6 nimetatud informatsiooni. Hanke korraldamise eest vastutava osakonna juhataja<sup>32</sup> allkirjastab otsuse ja hanke alusdokumendid pärast kooskõlastusringi läbimist vastavalt § 13 lõigetele 9 ja 11 ja 12<sup>33</sup>.
- (5) Lihthanke menetluse alustamiseks esitab vastutav isik RHR-i avaldamiseks hanketeate.
- (6) Lihthanke puhul on kohustuslik kontrollida RHS § 95 lõikes 1 nimetatud hankemenetluselt kõrvaldamise aluseid. Pakkujale kvalifitseerimise tingimuste (RHS §-d 99–101) kehtestamine ei ole kohustuslik.
- (7) Lihthanke menetluses nähakse pöördmenetluse (RHS § 52 lg 3) kasutamise võimalus ette hanke alusdokumentides.
- (8) Hanke korraldamise eest vastutav isik allkirjastab hankemenetluse tulemuste kohta koostatud otsused<sup>34</sup> pärast kooskõlastusringi<sup>35</sup> läbimist.
- (9) Lepingu sõlmimisel eduka pakkujaga lähtutakse RHS §-st 120 ja hankelepingu muutmisel §-s 123 sätestatust, RHS §-s 125 lõikes 9 sätestatud erisustega.
- (10) Pärast lepingu sõlmimist esitab vastutav isik riigihangete registrile hankelepingu sõlmimise teate (RHS § 83 lg 1), teate pärast õiguskaitse vahendi rakendamist (RHS § 83 lg 7<sup>1</sup>)<sup>36</sup> ja pärast lepingu lõppemist (RHS § 83 lg 7)<sup>37</sup>.
- (11) Vastutav isik ja hankekomisjon määratakse käskkirjaga või osakonnajuhataja<sup>38</sup> kirjaliku otsusega sõltuvalt sellest, kas kohaldub § 6 lõige 2 või lõige 3.

#### **§ 11. Sotsiaal- ja eriteenused (RHS § 126)**

- (1) Sotsiaal- ja eriteenuste erimenetlus on riigihange, mis korraldatakse direktiivi 2014/24/EL XIV lisas nimetatud sotsiaal- või eriteenuste tellimiseks:

---

<sup>31</sup> Kohaldub teadus- ja arendusteenuse tellimisel.

<sup>32</sup> Osakonnajuhataja puudumisel vahetu juht või valdkonnajuht.

<sup>33</sup> Kohaldub teadus- ja arendusteenuse tellimisel.

<sup>34</sup> RHR-s korraldatavate hangete puhul vormistatakse otsused RHR vormidel.

<sup>35</sup> Kooskõlastavad hankekomisjoni liikmed, õigusosakond ning vajadusel muu asjassepuutuv osakond.

<sup>36</sup> 30 päeva jooksul õiguskaitsevahendi rakendamisest arvates.

<sup>37</sup> Nimetatud teade esitatakse 30 päeva jooksul arvates lepingu sõlmimisest/lepingu täitmisest.

<sup>38</sup> Osakonnajuhataja puudumisel vahetu juht või valdkonnajuht.

- 1) eriteenuste tellimisel on riigihanke piirmäär RHS tähenduses riigihangete direktiivi 2014/24/EL XIV lisa 6.–15. jaotises nimetatud eriteenuste hankelepingu, direktiivi 2014/23/EL kontsessioonilepingute sõlmimise kohta IV lisa 6.–15. jaotises nimetatud eriteenuste kontsessioonilepingu ja ideekonkursi korral 60 000 eurot;
- 2) sotsiaalteenuste tellimisel on riigihanke piirmäär RHS tähenduses riigihangete direktiivi 2014/24/EL XIV lisa 1.–5. jaotises nimetatud sotsiaalteenuste hankelepingu, kontsessioonilepingu sh direktiivi 2014/23/EL IV lisa 1.–5. jaotises nimetatud sotsiaalteenuste hankelepingu korral 300 000 eurot.

(2) Sotsiaal- ja eriteenuste erimenetluse läbiviimisel on hankija kohustatud järgima RHS §-s 3 toodud riigihanke korraldamise üldpõhimõtteid, võttes arvesse sotsiaal- ja eriteenuste eripärasid. Hankija võib arvesse võtta teenuste kvaliteedi, katkematuse, ligipääsetavuse, taskukohasuse, kättesaadavuse ja terviklikkuse tagamise kaalutlusi, erinevate kasutajagruppide, sealhulgas ebasoodsas olukorras olevate isikute erivajadusi.

(3) Sotsiaal- ja eriteenuste puhul eeldatava maksumusega alates 15 000 eurost sõlmitakse kirjalik leping, eeldatava maksumusega alla 15000 euro on kirjaliku lepingu vormistamine nõutav, kui poolte ühesuguse arusaama tagamiseks on teenuse osutamise tingimustes ja teenuse kvaliteedis oluline eelnevalt kirjalikult kokku leppida<sup>39</sup>.

(4) Kui kohaldub § 6 lõige 3 koostab vastutav isik sotsiaal- ja eriteenuste tellimisel maksumusega alates 30 000 eurost kantsleri käskkirja kavandi, mis sisaldab § 13 lõikes 6 nimetatud informatsiooni ja hanke alusdokumentide (*tehniline kirjeldus, vajadusel pakkuja ja/või pakkuja meeskonna liikmete kvalifitseerimistingimused, hindamiskriteerium või hindamiskriteeriumid ja hindamise meetodika*<sup>40</sup> kui lisaks hinnale hinnatakse ka muid näitajaid ning lepingu projekt) kavandi ja esitab kantslerile allkirjastamiseks pärast kooskõlastusringi läbimist vastavalt § 13 lõigetele 9 ja 10.

(5) Kui kohaldub § 6 lõige 2, koostab vastutav isik osakonnajuhataja otsuse kavandi, mis sisaldab § 13 lõikes 6 nimetatud informatsiooni, ja hanke alusdokumentide kavandi<sup>41</sup>. Hanke korraldamise eest vastutava osakonna juhataja<sup>42</sup> allkirjastab otsuse ja hanke alusdokumendid pärast kooskõlastusringi läbimist vastavalt § 13 lõigetele 9 ja 11.

(6) Dokumendihaldussüsteemis esitatakse koos käskkirjaga või osakonnajuhataja otsusega<sup>43</sup> hanke alusdokumendid, koos lepinguga hanke korraldamise eest vastutava isiku allkirjastatud otsused, mis kajastavad hanketulemusi. Otsused hanke tulemuste kohta allkirjastab hanke eest vastutav isik pärast kooskõlastusringi lõppu<sup>44</sup> ja enne lepingu allkirjastamist.

---

<sup>39</sup> Lepingu juures peab olema põhjendus lepingu täitja valiku kohta, samuti põhjendus lepingu hinna kohta, lähtutakse riigihanke alustamisele vahetult eelneva aja keskmisele turuhinnale vastavast hinnatasemest.

<sup>40</sup> Punktide andmise kirjeldus.

<sup>41</sup> Hanke alusdokumentide koosseis nimetatud § 11 lõikes 4.

<sup>42</sup> Osakonnajuhataja puudumisel vahetu juht või valdkonnajuht.

<sup>43</sup> Osakonnajuhataja puudumisel allkirjastab otsuse, mis sisaldab RHS § 13 lg-s 6 nimetatud infot, ja hankealusdokumendid vahetu juht või valdkonnajuht.

<sup>44</sup> Hankeraport või protokoll hanke tulemuste kohta kooskõlastatakse hankekomisjoni liikmetega.

(7) Alla sotsiaal- ja eriteenuste piirmäära (RHS § 14 lg 2) korraldatava hanke puhul kohaldub § 8 lõige 2 punkt 4 ja lõiked 3-4.

(8) Sotsiaal- ja eriteenuste riigihanke piirmäärast alates:

- 1) algab sotsiaal- ja eriteenuste erimenetlus (v.a RHS § 126 lg 6 sätestatud juhul) hanketeate või eelteate (RHS § 126 lg 4) avaldamisega registris ja lõpeb RHS § 73 lõikes 3 sätestatud alusel;
- 2) ei või pakkumuste esitamise tähtaeg olla lühem kui kümme päeva hanketeate registrile või juhul, kui riigihanke eeldatav maksumus ületab rahvusvahelist piirmäära, väljaannete talitusele esitamisest arvates;
- 3) sotsiaal- ja eriteenuste erimenetluses nähakse pöördmenetluse (RHS § 52 lg 3) kasutamise võimalus ette hanke alusdokumentides;
- 4) lähtub hankija hankelepingu sõlmimisel RHS §-s 120 ja hankelepingu muutmisel §-s 123 sätestatust;
- 5) vastutav isik tagab hankemenetluse lõppemise (RHS § 73 lg 3), hankelepingu lõppemise (RHS § 83 lg 7), õiguskaitsevahendi rakendamise (RHS § 83 lg 7<sup>1</sup>) ning hankelepingu muutmise (RHS § 123 lg 1 p-d 3 või 4) kohta andmete esitamise RHR-i ning hankeprotsessi dokumenteerimise.

(9) RHS § 126 kohaldamisalasse kuuluva õigusabi ja koolitusteenuste tellimisel lähtutakse üksnes RHS §-s 126 sätestatud nõuetest, järgimata käesolevas korras sätestatud täiendavaid nõudeid.

## § 12. Erandid (RHS § 11)

(1) Kui kohaldub § 6 lõige 3 ja lepingu eeldatav maksumus võrdub või ületab 30 000 eurot, otsustab kantsler RHS §-s 11 nimetatud erandite esinemise korral hanke teostamise käskkirjaga ja kinnitab hanke alusdokumendid<sup>45</sup>:

- 1) vastutav isik koostab käskkirja kavandi, mis sisaldab § 13 lõikes 6 nimetatud informatsiooni ja põhjendust tellitava teenuse vastavuse kohta RHS-s sätestatud erandi tingimustele, samuti hanke alusdokumentide kavandi (*sisaldab vajadusel pakkuja ja/või pakkuja meeskonnaliikmete kvalifitseerimise tingimusi, lepingu eseme tehnilist kirjeldust, hindamiskriteeriumi või hindamiskriteeriume ja hindamise metoodikat, kui lisaks hinnale hinnatakse ka muid näitajaid ning lepingu projekti*) ja esitab kantslerile allkirjastamiseks pärast kooskõlastusringi läbimist vastavalt § 13 lõigetele 9 ja 10 ja 12<sup>46</sup>;
- 2) hanke menetluse jooksul vajalikud otsused teeb hanke korraldamise eest vastutav isik hankekomisjon<sup>47</sup> (vastutab eduka pakkuja kvalifitseerimise<sup>48</sup>, pakkumuse vastavaks ja edukaks tunnistamise eest) ettepanekul.

(2) Lõigetes 1 ja 3 nimetatud juhul allkirjastab osakonnajuhataja<sup>49</sup> hankelepingu.

---

<sup>45</sup> Vähemalt tellitava asja/teenuse kirjeldus, hindamiskriteerium või hindamiskriteeriumid ja hindamise metoodika, kui lisaks hinnale hinnatakse ka muid asjaolusid, ning lepingu projekt.

<sup>46</sup> Kui tellitakse teadus- ja arendusteenuseid.

<sup>47</sup> Kui on määratud.

<sup>48</sup> Kontrollib vastavust kvalifitseerimise tingimustele, kui kvalifitseerimise tingimusi ei ole kehtestatud, siis kontrollib, kas pakkuja on suuteline lepingut täitma, seega pakkuja usaldusväärsust.

<sup>49</sup> Osakonnajuhataja puudumisel vahetu juht.

(3) Kui kohaldub § 6 lõige 2 ja lepingu eeldatav maksumus võrdub või ületab 30 000 eurot koostab vastutav isik osakonnajuhataja otsuse kavandi ja hanke alusdokumentide kavandi, mis sisaldab lõike 1 punktis 1 nimetatud informatsiooni:

- 1) hanke korraldamise eest vastutava osakonna juhataja<sup>50</sup> allkirjastab otsuse ja hanke alusdokumendid pärast kooskõlastusringi läbimist vastavalt § 13 lõigetele 9 ja 11 ja 12<sup>51</sup>;
- 2) hanke menetluse jooksul vajalikud otsused teeb hanke korraldamise eest vastutav isik hankekomisjoni (*vastutab eduka pakkuja kvalifitseerimise<sup>52</sup>, pakkumuse vastavaks ja edukaks tunnistamise eest*) ettepanekul.

(4) Kui lepingu eeldatav maksumus võrdub või ületab 15000 eurot, sõlmitakse kirjalik leping.

(5) RHS § 11 kohaldamisalasse kuuluva õigusteenuse tellimisel lähtutakse lõikest 4 järgimata käesolevas korras sätestatud nõudeid.

#### 4. Peatükk

#### Riigihanked alates riigihanke piirmäärast (RHS § 14)

##### § 13. Hankemenetluse ettevalmistamine

(1) Riigihanke planeerimine sisaldab järgmisi tegevusi:

- 1) vastutav isik kontrollib, kas riigihange on hankeplaanis (*nõutav alates väikehanke piirmäärast, sotsiaal- ja eriteenuste ning ideelahenduse puhul alates 15 000 eurost*) ja kas selleks on olemas piisavad vahendid;
- 2) juhul kui hanget hankeplaanis kajastatud ei ole, peab vastutav isik veenduma eelarvevahendite olemasolus;
- 3) korraldab hanke läbiviimise ajakava koostamise ja määrab kindlaks lepinguperioodi;
- 4) vajadusel viib läbi turu-uuringu eeldatava maksumuse määramiseks või tehnilise kirjelduse täpsustamiseks ning võtab kasutusele meetmed konkurentsi moonutamise ärahoidmiseks (RHS § 10).

(2) Turu-uuringu käigus võib vastutav isik/hankekomisjon konsulteerida asjaomases valdkonnas tegutsevate isikute ja ettevõtjatega.

(3) Turu-uuringu tulemusena vastutav isik/hankekomisjon:

- 1) esitab riigihanke alusdokumentides olulise teabe, mis on turu-uuringus osalenud või muul moel riigihanke ettevalmistamisse kaasatud ettevõtjaga vahetatud seoses riigihanke ettevalmistamisega;
- 2) määrab pakkumuse esitamisele piisavalt pika tähtaja, et turu-uuringus osalenud või muul moel riigihanke ettevalmistamisse kaasatud ettevõtjal ei tekiks seoses teabe eelneva valdamisega eelist teiste ettevõtjate ees;

---

<sup>50</sup> Osakonnajuhataja puudumisel vahetu juht või valdkonna juht

<sup>51</sup> Kui tellitakse teadus- ja arendusteenuseid

<sup>52</sup> Kontrollib vastavust kvalifitseerimise tingimustele, kui kvalifitseerimise tingimusi ei ole kehtestatud, siis kontrollib, kas pakkuja on suuteline lepingut täitma, seega pakkuja usaldusväärsust.

- 3) ei avalda riigihanke alusdokumentides turu-uuringus osalenud või muul moel riigihanke ettevalmistamisse kaasatud ettevõtja ärisaladust.
- (4) Alates lihthanke piirmäärast otsustab hanke korraldamise ja kinnitab hanke alusdokumendid kantsler käskkirjaga kui kohaldub § 6 lõige 3.
- (5) Kui kohaldub § 6 lõige 2, ei ole vaja käskkirja vormistada ning hanke alusdokumendid allkirjastab hanget korraldava osakonna juhataja<sup>53</sup>, samuti kirjaliku otsuse hanke korraldamise kohta, mis peab sisaldama lõikes 6 nimetatud informatsiooni.
- (6) Vastutav isik valmistab dokumendihaldussüsteemis ette kantsleri käskkirja või osakonnajuhataja otsuse kavandi, milles näidatakse vähemalt järgmine informatsioon:
- 1) soovitatav hankemenetluse liik ning hanke eeldatav maksumus (eeldatava maksumuse võib märkida ka dokumendihaldussüsteemi kommentaaride lahtrisse või hanke alusdokumenti);
  - 2) ostetavate asjade või tellitavate teenuste või ideelahenduse nimetus koos vastava CPV koodiga (*koodid on kättesaadavad rahandusministeeriumi riigihangete veebileheküljel*<sup>54</sup>);
  - 3) vastutava isiku nimi ja tema ametikoht;
  - 4) ettepanek komisjoni koosseisu kohta.
- (7) Erinevate hankemenetluse toimingute jaoks ja raamlepingu alusel hankelepingute sõlmimiseks minikonkursside korraldamisel võib moodustada erineva koosseisuga komisjonid.
- (8) Vastutav isik valmistab dokumendihaldussüsteemis ette hanke alusdokumendid. Alates lihthanke piirmäärast kontrollitakse pakkujatel RHS § 95 lõikes 1 ja alates riigihanke piirmäärast RHS § 95 lõigetel 1 ja 4 nimetatud kõrvaldamise aluseid. Pakkujale kvalifitseerimise tingimuste kehtestamine ei ole RHS alusel kohustuslik, kvalifitseerimise tingimuste kehtestamine sõltub konkreetsest hankest. Hanke alusdokumendid peavad sisaldama tellitava teenuse tehnilist kirjeldust (*vajadusel nõudeid meeskonnaliikmetele*), hindamiskriteeriumi või hindamiskriteeriume (*kui peale hinna hinnatakse ka teisi näitajaid, siis esitatakse ka hindamise meetodika*) ja lepingu projekti.
- (9) Kantsleri käskkirja/osakonnajuhataja otsuse kavand koos hanke alusdokumentide ja pakkujate või taotlejate kvalifitseerimise tingimuste kavandiga vormistatakse ja saadetakse kooskõlastamisele dokumendihaldussüsteemi vähemalt kümme päeva enne hanketeate riigihangete registrisse sisestamise soovitatavat tähtpäeva. Vastavate eelarvevahendite olemasolu eest vastutab hankemenetluse läbiviimist taotleva osakonna juhataja<sup>55</sup>.
- (10) Paragrahv 6 lõikes 3 nimetatud tingimusel enne kantslerile allkirjastamiseks esitamist kooskõlastatakse käskkirja ja hanke alusdokumentide kavand hankekomisjoni liikmetega, hanke eest vastutava osakonna juhatajaga, eelarveosakonnaga, õigusosakonnaga ning vajadusel muu asjassepuutuva osakonnaga.

---

<sup>53</sup> Osakonnajuhataja puudumisel vahetu juht või valdkonnajuht

<sup>54</sup> <https://fin.ee/riigihanked-riigiabi-osalused-kinnisvara/riigihanked/kasulik-teave#cpv-koodid>

<sup>55</sup> Osakonnajuhataja puudumisel vahetu juht või valdkonnajuht

(11) Paragrahv 6 lõikes 2 nimetatud tingimusel enne osakonnajuhatajale allkirjastamiseks esitamist kooskõlastatakse osakonnajuhataja otsuse kavand<sup>56</sup> hanke korraldamise kohta ja hanke alusdokumentide kavand hankekomisjoni liikmetega, eelarveosakonnaga, õigusosakonnaga ning vajadusel muu asjassepuutuva osakonnaga.

(12) Teadus- ja arendusteenuse tellimisel kooskõlastatakse käskkirja või osakonnajuhataja otsuse kavand ka strateegiaosakonnaga.

#### **§ 14. Hanke eest vastutava isiku ülesanded ja vastutus**

- (1) Vastutav isik korraldab riigihanke hankemenetluse läbiviimise, sealhulgas:
  - 1) küsib õigusosakonna käest hankemenetluse käigus koostatavate dokumentide vormistamiseks õigeaegselt vajalikku informatsiooni;
  - 2) korraldab riigihanke eeldatava maksumuse määramise (RHS § 23–26), hanke alusdokumentide (RHS § 4 lg 17) koostamise ja avaldamise riigihangete registris või väljastamise hankemenetluses osalemisest huvitatud isikutele;
  - 3) korraldab hankekorra §-s 13 nimetatud tegevused ning käskkirja/osakonnajuhataja otsuse<sup>57</sup> ja hanke alusdokumentide saatmise kõigile hankekomisjoni liikmetele;
  - 4) korraldab riigihangete registris<sup>58</sup> või hankija profiilis (RHS § 4 p 7) eelteate avaldamise 35 päeva kuni 12 kuud enne hanketeate esitamise kuupäeva kui hankija soovib kohaldada RHS § 93 lõike 2 punktis 1 või § 94 lõike 4 punktis 1 sätestatud lühendatud tähtaegu pakkumuste esitamiseks (RHS § 75);
  - 5) korraldab hanketeate, pärast hankemenetluse lõppemist teate (RHS § 83 lg 1–4) ja pärast hankelepingu lõppemist RHS § 83 lõikes 7 ja 7<sup>1</sup> nimetatud teabe esitamise, samuti vajadusel vabatahtliku teate (RHS § 76) esitamise riigihangete registri veebilehe kaudu ja vastutab eelpool nimetatud dokumentide tähtaegse esitamise ja dokumentides esitatud andmete õigsuse eest;
  - 6) korraldab vajadusel hanketeate muutmise riigihangete registris;
  - 7) korraldab vajadusel hanke alusdokumentide muutmise (*sh § 6 lõikes 9 nimetatud täpsustavad muudatused*) ja muudatus(t)e avaldamise riigihangete registris või väljasaatmise ühel ja samal ajal kõikidele hanke alusdokumendid saanud isikutele;
  - 8) saabunud taotluse korral korraldab kirjalike selgituste andmise hanketeate, hanke alusdokumentide sisu ja pakkumuse esitamise ettepaneku kohta (RHS § 46);
  - 9) korraldab pakkumuste tähtaegse avamise;
  - 10) korraldab taotlejate/pakkujate menetluselt kõrvaldamise aluste kontrollimise, kvalifitseerimise/kvalifitseerimata jätmise, pakkumuste vastavaks tunnistamise või tagasilükkamise, hindamise ja võrdlemise ning edukal pakkujal hankemenetluselt kõrvaldamise aluste ja kvalifikatsiooni kontrollimise ja otsuste kavandite koostamise;
  - 11) nõuab pakkujalt kirjalikult täiendavaid selgitusi pakkumuse ja selle elementide kohta, mida ta peab asjassepuutuvaiks ning nõuab põhjendamatult madala maksumusega pakkumuse korral pakkujalt kirjalikku selgitust (RHS § 115);
  - 12) korraldab pakkujatele kirjaliku ettepaneku esitamise pakkumuse jõusoleku tähtaja pikendamiseks (RHS § 112);

---

<sup>56</sup> Sisaldab § 13 lg-s 6 nimetatud informatsiooni.

<sup>57</sup> Osakonnajuhataja puudumisel vahetu juht või valdkonnajuht.

<sup>58</sup> Lähtutakse riigihangete registri kasutusjuhendist.

- 13) korraldab menetluse käigus koostatud protokollide ja teadete avaldamise RHR-s kõigi hankemenetluse käigus tehtavate otsuste kohta k.a hankemenetluse lõppemise otsus RHS § 73 lõikes 3 sätestatud alusel vastavalt RHS §-le 47;
- 14) korraldab teate avaldamise RHR-s, kui muudetakse hanke alusdokumente või hankemenetlus tunnistatakse kehtetuks;
- 15) korraldab vastuse koostamise riigihangete vaidlustuskomisjonile 3 tööpäeva jooksul arvates vaidlustuse koopia saamisest vaidlustuskomisjonilt (RHS § 194 lg 5) ja allkirjastab vastuse dokumendid;
- 16) jälgib sõlmitud hankelepingu täitmist ning kontrollib tarnija esitatud arvetel näidatud koguste, hindade ja arvutuste õigsust<sup>59</sup>;
- 17) juhul kui hankelepingu alusel tehakse väljamakse enne registrile hankelepingu sõlmimise andmete esitamise tähtpäeva, korraldab vastutav isik hankelepingu sõlmimise andmete RHR-le esitamise enne arve raamatupidamise üksuse töötajale menetlemiseks saatmist<sup>60</sup> (RHS § 83 lg 3<sup>2</sup>);
- 18) raamlepingu puhul loob RHR-s arvete sidumiseks hankelepingu, kui on tegemist raamlepingu alusel aasta jooksul sõlmitavate tellimuste koondiga<sup>61</sup>, et saada arve seostamiseks vajalik hankelepingu osa viitenumber (15-kohaline number);
- 19) märgib raamlepingu alusel igakordsel hankelepingu sõlmimise algatamisel dokumendihaldussüsteemis kommentaaride lahtrisse raamlepingu kasutamata summa;
- 20) esitab pärast raamlepingu lõppemist või raamlepingu alusel sõlmitud viimase hankelepingu lõppemist, kui hankeleping lõpeb hiljem kui raamleping, RHS § 83 lõikes 7 nimetatud teabe 30 päeva jooksul (RHS § 83 lg 8);
- 21) vastutab RHS-s sätestatud tähtaegadest kinnipidamise eest.

(2) Vastutav isik saadab Rahandusministeeriumi kaudu Euroopa Komisjonile (*edaspidi Komisjon*) Komisjoni nõudel aruande RHS § 49 lg 1 punktis 1 sätestatud aluse rakendamise asjaolude kohta (RHS § 49 lg 7). Nimetatud aluseks on juhtum kui hange viiakse läbi väljakuulutamiseteta läbirääkimistega hankemenetlusena, kuna avatud hankemenetluse või piiratud hankemenetluse käigus ei esitatud ühtegi pakkumust ega taotlust või kõik esitatud pakkumused olid riigihanke alusdokumentidele<sup>62</sup> mittevastavad või kõik taotlused esitati taotlejate poolt, kes kuuluvad või võivad kuuluda kõrvaldamisele RHS § 95 lõike 1 või 4 alusel või kes ei vasta kvalifitseerimise tingimustele, ja riigihanke esialgseid tingimusi oluliselt ei muudeta.

(3) Vastutav isik korraldab sõltumatusdeklaratsiooni (lisatud) allkirjastamise huvide konflikti puudumise kohta hankega seotud isikute poolt (vastutav isik, komisjoni liikmed). Juhul kui hange korraldatakse RHR-s saavad hankega seotud isikud kinnitada huvide konflikti puudumist RHR-s vastava kinnituse andmisega.

<sup>59</sup> V.a juhul, kui lepingus on määratud teine isik, kes vastutab lepingu täitmise kontrolli eest.

<sup>60</sup> Andmete esitamisel RHR-i tekib registris 15-kohaline number (lepingu osa viitenumber), sisaldub lepingu andmetes lepingu maksumusega samal real. Lepingu osa viitenumbri puudumisel peab arvel olema hanke viitenumber (6-kohaline number).

<sup>61</sup> Registrisse märgitakse 12 kuu eeldatav tellimuste kogumaksumus.

<sup>62</sup> Riigihanke alusdokumendid on hanketeade, kontsessiooniteade, ideekonkursi kutse, pakkumuse esitamise ettepanek ja kõik hankija koostatud või viidatud muud dokumendid, milles on määratud ühe konkreetse riigihanke üksikasjad, sealhulgas pakkujale ja taotlejale esitatud tingimused ja dokumentide esitamise nõuded, tehniline kirjeldus, hankelepingu tingimused ning pakkumuste hindamise kriteeriumid (RHS § 4 p 17).



(4) Vastutav isik korraldab pakkumuse tagatise realiseerimise ja tagastamise kooskõlas RHS §-ga 91 pakkujale viie tööpäeva jooksul pärast:

- 1) Hankemenetluse lõppemist RHS § 73 lõike 3 punkti 1 alusel;
- 2) RHS § 73 lõike 3 punkti 2, 3, 4, 6 või 7 alusel hankemenetluse lõppemise otsuse jõustumist;
- 3) pakkuja suhtes RHS § 96 lõikes 5 nimetatud otsuse või § 98 lõikes 5 või § 104 lõikes 6 nimetatud kvalifitseerimata jätmise otsuse või § 114 lõikes 1 või § 115 lõikes 8 nimetatud pakkumuse tagasilükkamise otsuse jõustumist;
- 4) tema pakkumuse jõusoleku tähtaja lõppemist;
- 5) pakkuja pakkumuse tagasivõtmist RHS § 111 lõikes 3 sätestatud juhul;
- 6) pakkuja pakkumuse läbi vaatamata jätmist RHS § 111 lõike 7 alusel.

(4) Kui pakkumuse tagatiseks on garantii, teatab vastutav isik RHS § 91 lõikes 4 toodud juhtudel garantii andjale garantiist tulenevatest õigustest loobumisest (RHS § 91 lg 5).

(5) Vastutav isik märgib dokumendihaldussüsteemi hanke alusdokumentide säilitamise tähtaja vastavalt MKM-s kehtestatud dokumentide liigitusskeemile.

## **§ 15. Komisjoni ülesanded ja vastutus**

(1) Kontrollib kõigi taotlejate või pakkujate kvalifikatsiooni nende esitatud dokumentide ja elektrooniliste andmekogude kaudu ning teeb ettepaneku taotlejate või pakkujate kvalifitseerimise või kvalifitseerimata jätmise ja pakkujate hankemenetlusest kõrvaldamise või kõrvaldamata jätmise<sup>63</sup> kohta. Otsus taotlejate/pakkujate kõrvaldamise, kõrvaldamata jätmise ja kvalifitseerimise, kvalifitseerimata jätmise kohta vormistatakse hankekomisjoni otsuse alusel, otsuse allkirjastab hanke eest vastutav isik.

(2) Kontrollib pakkujate esitatud pakkumuste vastavust hanke alusdokumentides esitatud tingimustele ja teeb ettepaneku pakkumuste vastavaks tunnistamise ning tagasilükkamise kohta. Otsus vormistatakse hankekomisjoni otsuse alusel, otsuse allkirjastab hanke eest vastutav isik.

(3) Teeb vajadusel vastutavale isikule ettepaneku selgituste nõudmiseks pakkujalt pakkumuses esinevate ebatäpsuste ja ebaselguste kohta, hindab ja võrdleb kõiki pakkumusi, mida ei ole tagasi lükatud ja teeb ettepaneku pakkumuse edukaks tunnistamise kohta. Otsus vormistatakse hankekomisjoni otsuse alusel, otsuse allkirjastab hanke eest vastutav isik.

(4) Komisjoni otsused ja komisjoni liikmete eriarvamused peavad olema vormistatud kas RHR vormil ja/või protokolliga ning allkirjastatud või kooskõlastatud dokumendihaldussüsteemis iga komisjoni liikme poolt v.a juhul, kui kooskõlastus on antud RHR-s. Komisjoni otsus loetakse vastuvõetuks, kui selle poolt on hääletanud vähemalt 2/3 komisjoni liikmetest.

---

<sup>63</sup> Kui pakkujal esineb vähemalt üks RHS § 95 lõike 1 punktides 1–3 ja lõike 4 punktides 2–11 nimetatud alustest, siis pakkuja saab oma usaldusväärsusust tõendada läbi heastamise (RHS § 97) esitades tõendid selle kohta, et ta on võtnud meetmeid oma usaldusväärseuse taastamiseks.

(5) Komisjoni liikmed ja vastutav isik, kes kooskõlastavad hanke alusdokumendid, kinnitavad huvide konflikti puudumist kas RHR-s või allkirjastades sõltumatus deklaratsiooni vormi<sup>64</sup>.

(6) Raamlepingu alusel hankelepingu sõlmimiseks minikonkursi korraldamisel lähtub hankekommisjon raamlepingus minikonkursi korraldamiseks kehtestatud tingimustest ja MKM hankekorrast.

(7) Komisjoni nimetamine käskkirjaga või hanget korraldava osakonnajuhataja otsusega<sup>65</sup> on nõutav alates lihthanke piirmäärast.

## § 16. Õigusosakonna ülesanded ja vastutus

Õigusosakond:

- 1) kontrollib ja kooskõlastab käskkirja riigihanke väljakuulutamise kohta või hanget korraldava osakonnajuhataja otsuse<sup>66</sup> ja hanke alusdokumentide kavandid, samuti kõik muud kavandid hankemenetluse käigus tehtud otsuste kohta;
- 2) konsulteerib riigihanke teostamisel ja töötab välja hankemenetluse käigus vajalike dokumentide näidised;
- 3) töötab vajadusel välja hankemenetluse läbiviimiseks juhendmaterjale ning korraldab nende avaldamise MKM siseveebis;
- 4) esindab hankijat vaidlustuse korral riigihangete vaidlustuskomisjonis ja kohtus.

## § 17. Osakonnajuhatajate<sup>67</sup> ülesanded ja vastutus

(1) Osakonnajuhataja korraldab õigeaegselt oma osakonna korraldatavate hangete teostamise, allkirjastab otsuse hanke korraldamise kohta ja hanke alusdokumendid ning hankelepingu, kui kohaldub § 6 lõige 2.

(2) Osakonnajuhataja<sup>68</sup> allkirjastab hankelepingu kui kohaldub § 6 lõige 3.

(3) Osakonnajuhataja korraldab järgmisel aastal korraldatavate hangete, eeldatava maksumusega alates 15000 eurost, sisestamise hankeplaani, kooskõlas käesoleva hankekorra §-ga 7 hiljemalt 31.detsembriks.

(4) Hanke korraldamise eest vastutava osakonna juhataja vastutab, et juhul kui üks riigihange on jagatud eraldi riigihangeteks, kohaldatakse iga riigihanke korraldamisel kõigi osade (hangete) summeeritud eeldatava maksumusega<sup>69</sup> hankelepingu sõlmimise korda (RHS § 28 lõiked 1 ja 2).

---

<sup>64</sup> Vorm leitav MKM hankekorra juures.

<sup>65</sup> Osakonnajuhataja puudumisel vahetu juhi või valdkonnajuhi otsus.

<sup>66</sup> Osakonnajuhataja puudumisel vahetu juhi või valdkonnajuhi otsus.

<sup>67</sup> Osakonnajuhataja puudumisel vahetu juht või valdkonnajuht.

<sup>68</sup> Osakonnajuhataja puudumisel vahetu juht.

<sup>69</sup> Summeeritakse, kui tellitakse sama eesmärgi saavutamiseks või funktsionaalselt koos toimivaid asju või teenuseid erinevate riigihangetega.

## § 18. Hanke alusdokumentide koostamine ja väljastamine

- (1) Hanke alusdokumentide koostamise kõigi hankemenetluse liikide korral korraldab vastutav isik.
- (2) Vastutav isik korraldab hanke alusdokumentide kooskõlastamise vastavalt § 13 lõigetele 9–12.
- (3) Vastutav isik korraldab pärast hanke alusdokumentide allkirjastamist nende avaldamise:
  - 1) üldjuhul elektrooniliselt RHR-s (RHS § 220 lg 1);
  - 2) hangete korral, mille eeldatav maksumus jääb alla lihthanke piirmäära, sotsiaal- ja eriteenuste ning ideelahenduse puhul alla riigihanke piirmäära, edastab riigihanke alusdokumendid kas dokumendihaldussüsteemi kaudu või oma e-posti aadressilt.

## § 19. Riigihanke alusdokumentides avaldatav teave (RHS § 77 lg 4)

- (1) Riigihanke alusdokumendid koostatakse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis ja sisaldavad vähemalt järgmist teavet:
  - 1) RHS §-des 87–89 sätestatud nõuetele koostatud hankelepingu eseme tehniline kirjeldus<sup>70</sup>, välja arvatud innovatsioonipartnerluse korral;
  - 2) näidiste või proovitöö esitamise tingimused ja kord, kui hankija nõuab näidiste või proovitöö esitamist;
  - 3) pakkumuse hindamise kriteeriumid<sup>71</sup> vastavalt RHS §-des 85 ja 86 sätestatule;
  - 4) pakkumuse hinna või kulu esitamise struktuur ja valuuta;
  - 5) alternatiivsete lahenduste ja nende esitamise nõuded, sealhulgas teave selle kohta, kas hankija lubab või nõuab alternatiivsete lahenduste esitamist üksnes lisaks kõigile hanke alusdokumentides sätestatud tingimustele vastavale lahendusele või eraldi;
  - 6) kõik tulevase hankelepingu tingimused, mis võivad hõlmata majanduslikke, innovatsiooniga seotud, keskkonnahoidlikkuse, sotsiaalseid või tööhõivealaseid kaalutlusi, välja arvatud asjaolud, mille kohta hankija soovib võistlevaid pakkumusi;
  - 7) kõik need asjaolud, mille kohta hankija soovib võistlevaid pakkumusi;
  - 8) pakkumuses nõutud dokumentide ja andmete loetelu;
  - 9) teavet selle kohta, kas pakkumuse saab esitada üksnes pärast hankelepingu täitmise kohaga tutvumist või riigihanke alusdokumente selgitavate dokumentide kohapeal kontrollimist;
  - 10) pakkumuse ja muude ettevõtja esitatavate dokumentide koostamise keel või keeled, kui hankija lubab pakkumusi esitada ka võõrkeeles;
  - 11) pakkumuste esitamise tähtpäev ja avamise aeg<sup>72</sup>;
  - 12) pakkumuste jõusoleku minimaalne tähtaeg;
  - 13) pakkumuse tagatise suurus ja realiseerimise tingimused, kui hankija nõuab pakkumuse tagatise esitamist;
  - 14) kontaktandmed, kust on võimalik riigihanke alusdokumentide sisu kohta täiendavat teavet küsida;

---

<sup>70</sup> Kui hankija nõuab näidiste esitamist, lisada näidiste esitamise tingimused ja kord.

<sup>71</sup> Hindamiskriteerium peab olema hankelepingu esemega seotud, iga kriteeriumi kohta tuuakse välja tema suhteline osakaal ja punktide andmise meetodika.

<sup>72</sup> Kui hange korraldatakse RHR-s, siis esitatakse andmed pakkumuste esitamise tähtpäeva kohta RHR-s

- 15) kõikide pakkumuste tagasilükkamise alused, kui hankija soovib neid kehtestada.
- (2) Riigihanke menetluses, mis võimaldab läbirääkimisi, jätab hankija riigihanke alusdokumentidesse lisamata need andmed, mis riigihanke olemusest tulenevalt ei ole hankemenetluse algamise ajal kindlaksmääratavad või mille üle riigihankes läbi räägitakse.
- (3) Innovatsioonipartnerluses ja konkurentsipõhises läbirääkimistega hankemenetluses määrab hankija läbiräägitavatele tingimustele miinimumtaseme, mille üle hankemenetluse käigus läbi ei räägita.
- (4) Kui hankelepingu esemeks olevale asjale või teenusele on kehtestatud keskkonnahoidlikkuse kriteeriumid, peavad riigihanke alusdokumendid sisaldama tingimusi, mis arvestavad kogu kasutusiga hõlmavate energia- ja keskkonnamõjudega.
- (5) Kui hankelepingu esemeks on maanteeõiduk, peavad riigihanke alusdokumendid sisaldama tingimusi, mis arvestavad sõiduki kogu kasutusiga hõlmavate energia- ja keskkonnamõjudega.
- (6) Kui hankijad korraldavad riigihanke ühiselt RHS §-s 43 sätestatud alusel, nimetab riigihanget korraldama volitatud hankija hanke alusdokumentides sõlmitavate hankelepingute poolteks olevad hankijad, nende jagunemise hankelepingute lõikes ja nende osakaalud hankelepingust tulenevate kohustuste kandmisel.
- (7) Erinevuste korral hanketeates ja teistes riigihanke alusdokumentides esitatud teabe vahel lähtutakse hanketeates esitatust.
- (8) Kui teabevahetus hankija ja ettevõtja vahel ei toimu elektrooniliselt, peavad riigihanke alusdokumendid sisaldama lisaks RHS § 77 lõikes 4 sätestatule järgmisi andmeid:
- 1) pakkumuse struktuur ja pakkumuse märgistamise nõuded;
  - 2) pakkumuse esitamise koht.

## **§ 20. Hankemenetluse alustamine**

- (1) Pärast käskkirja (§ 6 lg 3) või hanke korraldamise eest vastutava osakonnajuhataja otsuse<sup>73</sup> (§ 6 lg 2) jõustumist avaldab vastutav isik riigihanke alusdokumendid RHR-s. Registreerimiseks peavad vastutav isik ja hankekomisjoni liikmed sisestama oma andmed ID-kaardi või mobiil ID-ga autentides.
- (2) Hanketeate esitab vastutav isik lihthanke, avatud hankemenetluse, piiratud hankemenetluse, konkurentsipõhise läbirääkimistega hankemenetluse, võistleva dialoogi või innovatsioonipartnerluse alustamiseks. Väljakuulutamiseteta läbirääkimistega hankemenetlus algab hankelepingu sõlmimiseks läbirääkimiste pidamiseks ettepaneku tegemisega hankija poolt ühele või mitmele ettevõtjale, kelle majanduslik ja finantsseisund ning tehniline ja kutsealane pädevus on hankelepingu nõuetekohaseks täitmiseks eeldatavalt piisavad (RHS § 72 lg 1).

---

<sup>73</sup> Osakonnajuhataja puudumisel vahetu juhi või valdkonnajuhi otsus.

(3) Vastutav isik võib esitada registrile registri veebilehe kaudu vähemalt 14 päeva enne hankelepingu sõlmimist vabatahtliku teate, kui ta on jätnud hanketeate esitamata, eeldades, et hankelepingu sõlmimine ilma hanketeate eelneva avaldamiseta on RHS kohaselt lubatud. Riigihangetes, mille eeldatav maksumus on väiksem kui rahvusvaheline piirmäär, esitatakse vabatahtlik teade vähemalt kümme päeva enne hankelepingu sõlmimist (RHS § 76).

## **§ 21. Pakkumuste ja hankemenetluses osalemise taotluste esitamise tähtajad (RHS §-d 93–94)**

(1) Kui riigihanke eeldatav maksumus on võrdne riigihanke piirmääraga või ületab seda, kuid on väiksem rahvusvahelisest piirmäärast, ei või pakkumuste esitamise tähtaeg<sup>74</sup> avatud hankemenetluses hanketeate registrile esitamisest arvates olla lühem kui 15 päeva asjade või teenuste hankelepingu puhul kui kogu hankemenetluse teabevahetus toimub elektrooniliselt, juhul kui hankemenetluse teabevahetus ei toimu elektrooniliselt siis 20 päeva.

(2) Kui riigihanke eeldatav maksumus on võrdne rahvusvahelise piirmääraga või ületab seda ei või pakkumuste esitamise tähtaeg avatud hankemenetluses olla lühem kui:

- 1) 30 päeva hanketeate Euroopa Liidu Väljaannete talitusele (edaspidi väljaannete talitus) esitamisest arvates, kui riigihanke eeldatav maksumus on võrdne rahvusvahelise piirmääraga või ületab seda ja kogu hankemenetluse teabevahetus toimub elektrooniliselt;
- 2) 35 päeva hanketeate väljaannete talitusele esitamisest arvates, kui riigihanke eeldatav maksumus on võrdne rahvusvahelise piirmääraga või ületab seda ja kogu hankemenetluse teabevahetus ei toimu elektrooniliselt.

(3) Hankemenetluses osalemise taotluste esitamise tähtajad piiratud ja konkurentsipõhises läbirääkimistega hankemenetluses, innovatsioonipartnerluses ja võistlevas dialoogis ei või olla lühemad kui (RHS § 94):

- 1) 15 päeva hanketeate registrile esitamisest arvates, kui riigihanke eeldatav maksumus on võrdne riigihanke piirmääraga või ületab seda, kuid on väiksem rahvusvahelisest piirmäärast;
- 2) 30 päeva hanketeate väljaannete talitusele esitamisest arvates, kui riigihanke eeldatav maksumus on võrdne rahvusvahelise piirmääraga või ületab seda.

(4) Pakkumuste esitamise tähtaeg<sup>75</sup> piiratud ja konkurentsipõhises läbirääkimistega hankemenetluses, innovatsioonipartnerluses ja võistlevas dialoogis ei või olla lühem kui:

- 1) 15 päeva pakkumuste esitamise ettepaneku tegemisest arvates asjade või teenuste hankelepingu puhul, kui riigihanke eeldatav maksumus on võrdne riigihanke piirmääraga või ületab seda, kuid on väiksem rahvusvahelisest piirmäärast;
- 2) 25 päeva pakkumuse esitamise ettepaneku tegemisest arvates, kui riigihanke eeldatav maksumus on võrdne rahvusvahelise piirmääraga või ületab seda ja kogu hankemenetluse teabevahetus toimub elektrooniliselt;
- 3) 30 päeva pakkumuse esitamise ettepaneku tegemisest arvates, kui riigihanke eeldatav maksumus on võrdne rahvusvahelise piirmääraga või ületab seda ja kogu hankemenetluse teabevahetus ei toimu elektrooniliselt.

---

<sup>74</sup> Tähtaegade lühendamine on võimalik vastavalt RHS § 93 lõikes 2 toodud tingimustele.

<sup>75</sup> Hankija võib tähtaegu lühendada vastavalt RHS § 94 lõikes 4 toodud tingimustele;

(5) Hankija määrab pakkumuste või taotluste esitamise tähtaja lähtuvalt hankelepingu esemest, eelkõige selle keerukusest ning kogusest, mahust või hulgast.

(6) Hankija võib pakkumuste või taotluste esitamise tähtpäeva määrata esmaspäevast reedeni, va riiklikud pühad, ajavahemikule kella 9.00 kuni 16.00 (RHS § 92 lg 2).

## § 22. Pakkumuste esitamine, avamine ja hindamine

(1) Kui hange korraldatakse RHR-s:

- 1) esitab pakkuja koos pakkumusega hankepassi<sup>76</sup> vastavalt riigihanke alusdokumentides nõutule;
- 2) hankija avab kõik pakkumuste esitamise tähtpäevaks esitatud pakkumused, kontrollib kõigi pakkujate suhtes kõrvaldamise aluste puudumist ja kvalifikatsiooni vastavalt RHS-s ja riigihanke alusdokumentides sätestatule ja kvalifitseeritud pakkujate pakkumuste vastavust riigihanke alusdokumentides esitatud tingimustele ning hindab vastavaks tunnustatud pakkumusi vastavalt riigihanke alusdokumendis sätestatud hindamiskriteeriumidele.

(2) Kui hanget ei viida läbi RHR-s<sup>77</sup> esitatakse pakkumused<sup>78</sup> (sh paberandjal) vastutava isiku e-posti aadressile ja avatakse pärast hanke alusdokumendis märgitud pakkumuse esitamise tähtaega. Pakkumuste tähtaegse avamise korraldab vastutav isik.

- 1) Kui pakkumus või selle osa ei ole esitatud elektrooniliselt, kontrollib hankija pakkumuste avamisel esitatud pakkumuste vastavust riigihanke alusdokumentides näidatud dokumentide ja andmete loetelule ning koostab pakkumuste avamise protokollid.
- 2) Protokollid kantakse RHS § 113 lõikes 2 nimetatud andmed. Protokollid märgitakse, millised esitatud pakkumused ei vastanud riigihanke dokumentides näidatud dokumentide ja andmete loetelule ning teave pakkumuse läbi vaatamata jätmise kohta RHS § 111 lõike 7 alusel. Kui pakkumus on esitatud osaliselt elektrooniliselt, märgitakse protokollid need RHS 113 lõikes 2 nimetatud pakkumuse andmed, mis ei ole esitatud elektrooniliselt.
- 3) Vastutav isik vastutab esitatud pakkumuste hoidmise ja säilimise eest kuni nende arhiveerimiseni. Pakkumused arhiveeritakse peale hankelepingu sõlmimist, välja arvatud edukas pakkumus, mis arhiveeritakse peale hankelepingu täitmist.

(3) Hankija võib avatud hankemenetluse korral kontrollida pakkumuste vastavust riigihanke alusdokumentides esitatud tingimustele ning hinnata vastavaks tunnustatud pakkumusi RHS-s sätestatud korras enne pakkujate suhtes kõrvaldamise aluste puudumise ja kvalifikatsiooni kontrollimist. Sellisel juhul tagab hankija, et hankelepingut ei sõlmita sellise pakkujaga, kes oleks tulnud RHS § 95 lõike 1 alusel hankemenetlusest kõrvaldada või kes ei

---

<sup>76</sup> Lihthanke puhul ei ole nõutav.

<sup>77</sup> Hanked alla lihthanke piirmäära, sotsiaal- ja eriteenuste ning ideelahenduse puhul alla riigihanke piirmäära, RHS § 11 alusel erandid.

<sup>78</sup> Juhul kui pakkumus või selle osa esitatakse RHS § 45 lõikes 2 (mitte elektrooniliselt) sätestatud korras, esitab hankija pakkujale tema nõudmisel viivitamata kinnituse pakkumuse või selle osa kättesaamise kohta (RHS § 111 lg 8).

vasta kvalifitseerimise tingimustele (RHS § 52 lg 3). Kui hankija soovib kasutada pöördmenetlust:

- 1) avatud hankemenetluses, siis ei ole kohustust seda riigihanke alusdokumentides ette näha;
  - 2) lihthanke ning sotsiaal- ja eriteenuste erimenetluses nähakse pöördmenetluse kasutamise võimalus ette hanke alusdokumentides.
- (4) Hankijal on avatud hankemenetluses keelatud pidada läbirääkimisi.
- (5) Hankija ei avalikusta pakkumuste sisu seda osa, mille pakkuja on pakkumuses ärisaladusena märkinud (RHS § 46<sup>1</sup> lg 2).
- (6) Pakkumus on konfidentsiaalne kuni RHS § 117 lõikes 1 nimetatud pakkumuse edukaks tunnistamise otsuse tegemiseni (RHS § 110 lg 5).

### **§ 23. Pakkujate ja taotlejate hankemenetlusest kõrvaldamine ja kvalifitseerimine (RHS § 95–101)**

(1) Pakkujate või taotlejate hankemenetlusest kõrvaldamise kohustuslikud alused on toodud RHS § 95 lõikes 1. RHS § 95 lõike 1 punkte 1–3 kohaldatakse, kuni isiku karistusandmed ei ole karistusregistrist karistusregistri seaduse kohaselt kustutatud või karistus on tema elu- ja asukohariigi õigusaktide alusel kehtiv, kuid mitte pärast viie aasta möödumist süüdimõistva otsuse jõustumisest, arvestades riigihanke algamise aega.

(2) RHS § 95 lõikes 4 nimetatud kõrvaldamise aluste puhul on hankijal kaalutusõigus ja nimetatud sättes toodud kõrvaldamise aluseid kohaldatakse hankemenetlustes, mis on alanud kolme aasta jooksul lõikes 4 nimetatud teo toimepanemisest või aluse esinemisest arvates.

(3) Kui hankija tuvastab mistahes ajal riigihanke menetluse käigus, et pakkujal või taotlejal esineb RHS § 95 lõike 1 punktis 4 või lõike 4<sup>1</sup> kohaldamise korral samas sätestatud alus, annab ta pakkujale või taotlejale vähemalt kolm tööpäeva maksuvõla tasumiseks või ajatamiseks. Hankija võib mõjuvatel põhjustel pakkujale või taotlejale antud tähtaega pikendada. Kui pakkuja või taotleja on hankija antud tähtajaks maksuvõla tasunud või ajatanud, ei kõrvalda hankija pakkujat või taotlejat hankemenetlusest (RHS § 95 lg 6).

(4) Hankija kontrollib RHS § 95 lõike 1 punktis 5 sätestatud kõrvaldamise alust pakkuja või taotleja kinnituse alusel. Hankija võib põhjendatud kahtluse korral nõuda pakkujalt või taotlejalt täiendavate andmete või tõendite esitamist, mis võimaldavad kõrvaldamise alust kontrollida (RHS § 96 lg 2<sup>1</sup>).

(5) Hankija võib nõuda pakkujalt või taotlejalt tema suhtes kõrvaldamise aluste kontrollimiseks üksnes RHS § 96 lõikes 2 nimetatud dokumentide esitamist.

(6) Kui pakkujal või taotlejal esineb vähemalt üks RHS § 95 lõike 1 punktides 1–3 ja lõike 4 punktides 2–11 nimetatud alustest, siis pakkuja või taotleja saab oma usaldusväärsusel tõendada

läbi heastamise<sup>79</sup> (RHS § 97) esitades tõendid selle kohta, et ta on võtnud meetmeid oma usaldusväärsuse taastamiseks. Hankija hindab esitatud tõendeid ja kui ta leiab, et need on piisavad pakkuja või taotleja usaldusväärsuse tõendamiseks, ei kõrvalda hankija pakkujat või taotlejat hankemenetlusest vaatamata kõrvaldamise aluse olemasolule.

(7) Otsuse pakkuja või taotleja hankemenetlusest kõrvaldamise või kõrvaldamata jätmise kohta teeb hankekomisjoni ettepanekul vastutav isik (§ 6 lg-d 2 ja 3).

(8) Pakkuja kvalifikatsiooni kontrollimiseks saab komisjon kontrollida pakkuja või taotleja sobivust tegeleda hankelepingu täitmiseks vajaliku kutsetööga (RHS § 99) ja vastavust majandusliku ja finantsseisundi (RHS § 100) ning tehnilise ja kutsealase pädevuse (RHS § 101) kohta kehtestatud kvalifitseerimise tingimustele<sup>80</sup>.

(9) Kvalifitseerimise tingimused peavad vastama hankelepingu esemeks olevate asjade või teenuste olemusele, kogusele ja otstarbele ning olema nendega proportsionaalsed.

(10) RHS §-de 95–101 rakendamisel võtab hankija arvesse Euroopa Komisjoni elektroonilises tõendite infosüsteemis e-Certis avaldatavat teavet (RHS § 102).

(11) Otsuse pakkuja kvalifitseerimise kohta teeb hankekomisjoni ettepanekul vastutav isik (§ 6 lg-d 2 ja 3).

(12) Koos RHS § 47 lõikes 1 nimetatud teatega pakkuja või taotleja hankemenetluselt kõrvaldamise otsuse või kvalifitseerimata jätmise otsuse kohta esitatakse pakkujale või taotlejale tema kõrvaldamise või kvalifitseerimata jätmise põhjused. Teade esitatakse mitte hiljem kui kolme tööpäeva jooksul otsuse tegemisest arvates (RHS § 47)<sup>81</sup>. Teave kõigi otsuste kohta saab esitada kooskõlas RHS § 47 lõikega 6.

## **§ 24. Pakkumuse vastavaks tunnistamine või pakkumuse tagasilükkamine (RHS § 114)**

(1) Pakkumus lükatakse tagasi, kui pakkumus ei vasta riigihanke alusdokumentides esitatud tingimustele, kui pakkuja ei esita tähtjaks hankija nõutud selgitusi või pakkuja selgituste põhjal ei ole võimalik üheselt hinnata pakkumuse vastavust riigihanke alusdokumentides esitatud tingimustele. Hankija teeb põhjendatud kirjaliku otsuse pakkumuste vastavaks tunnistamise või tagasilükkamise kohta. Vastavaks võib tunnistada pakkumuse, kui selles ei esine sisulisi kõrvalekaldeid riigihanke alusdokumentides sätestatud tingimustest.

---

<sup>79</sup> Kui hankija kohaldab RHS §-i 97 riigihangetes, mille eeldatav maksumus on väiksem kui rahvusvaheline piirmäär, sätestatakse heastamise võimalus riigihanke alusdokumentides (RHS § 97 lg 3).

<sup>80</sup> Pakkujatele kvalifitseerimise tingimuste kehtestamine ei ole kohustuslik.

<sup>81</sup> V.a juhul, kui hankija kasutab pöördmenetlust (RHS § 52 lg 3) ja kontrollib vaid edukal pakkujal hankemenetluselt kõrvaldamise aluseid ja vastavust kvalifitseerimise tingimustele.



(2) Hankija lükkab pakkumuse tagasi, kui hankelepingu sõlmimine selle pakkumuse alusel riikuks rahvusvahelist või Vabariigi Valitsuse sanktsiooni rahvusvahelise sanktsiooni seaduse tähenduses (RHS §114 lg 2<sup>1</sup>).

(3) Otsuse pakkumuse vastavaks tunnistamise kohta teeb vastutav isik hankekomisjoni ettepanekul (§ 6 lg-d 2 ja 3).

(4) Kirjalik teade pakkumuste vastavaks tunnistamise otsusest või pakkumuste tagasilükkamise otsusest esitatakse kõikidele pakkujatele kolme tööpäeva jooksul otsuse tegemisest arvates, teave kõigi otsuste kohta korraga saab esitada kooskõlas RHS § 47 lõikega 6.

## **§ 25. Kõigi pakkumuste tagasilükkamine (RHS § 116)**

Põhjendatud kirjalik otsus kõigi pakkumuste tagasilükkamise kohta tehakse, kui:

- 1) kõigi pakkumuste või vastavaks tunnistatud pakkumuste maksumused ületavad hankelepingu eeldatavat maksumust või
- 2) hankija on objektiivsel ja mittediskrimineerival alusel kõigi pakkumuste tagasilükkamise näinud ette riigihanke alusdokumentides ja nimetatud alus on olemas.

## **§ 26. Pakkumuste hindamine ja pakkumuse edukaks tunnistamine (RHS § 117)**

(1) Hankekomisjon või pakkumuste hindamiseks moodustatud komisjon võrdleb ja hindab kõiki vastavaks tunnistatud pakkumusi vastavalt riigihanke alusdokumentides nimetatud pakkumuste hindamise kriteeriumidele antud suhtelisele osakaalule ja punktide andmise meetodikale/kirjeldusele.

(2) Pakkumuste hindamise ja võrdlemise kohta koostatakse vajadusel protokoll<sup>82</sup>, kus näidatakse ära pakkumuste lõplik hindamistulem. Hankija tunnistab põhjendatud kirjaliku otsusega edukaks pakkumuste hindamise kriteeriumide kohaselt majanduslikult soodsaima pakkumuse.

(3) Kirjalik teade pakkumuse edukaks tunnistamise otsusest esitatakse kõikidele vastavaks tunnistatud pakkumuse esitanud pakkujatele kolme tööpäeva jooksul sellekohase otsuse tegemisest arvates. Edastatav teave peab sisaldama edukaks tunnistatud pakkumuse esitanud pakkuja nime ja edukat pakkumust iseloomustavaid andmeid, mis andsid edukale pakkumusele eelise teiste vastavaks tunnistatud pakkumustega võrreldes (RHS § 47 lg-d 1, 4–6).

(4) Kirjalik teade põhjustest, miks otsustati hankeleping või raamleping sõlmimata jätta või hankemenetlust uuesti alustada, esitatakse pakkujatele või taotlejatele viivitamata, kuid mitte hiljem kui kolme tööpäeva jooksul vastava otsuse tegemisest arvates.

(5) Otsuse pakkumuse edukaks tunnistamise kohta teeb vastutav isik hankekomisjoni ettepanekul (§ 6 lg-d 2 ja 3).

---

<sup>82</sup> Hindamise kohta koostatakse protokoll kui lisaks hinnale hinnatakse ka muid näitajaid ja hindamise kirjeldust ei esitata RHR vormil.

## § 27. Hankelepingu sõlmimine (RHS § 120) ja muutmine (RHS § 123)

- (1) Nõustumust hankelepingu sõlmimiseks ei või anda enne 14 päeva möödumist RHS § 104 lõikes 8 nimetatud eduka pakkuja kõrvaldamata jätmise ja kvalifitseerimise otsuse kohta teate esitamisest (edaspidi ooteaeg). Enne ooteaja möödumist sõlmitud hankeleping on tühine.
- (2) Lihthanke puhul ei või hankija anda nõustumust hankelepingu sõlmimiseks enne viie tööpäeva möödumist teate esitamisest otsuse kohta, millele järgneb hankelepingu sõlmimine (RHS § 125 lg 9).
- (3) Ooteaega ei pea kohaldama hankelepingu sõlmimise korral raamlepingu või dünaamilise hankesüsteemi alusel, väljakuulutamiseta läbirääkimistega hankemenetluse korral või juhul, kui riigihanke menetluses on otsuse, millele järgneb hankelepingu sõlmimine, tegemise ajal vaid üks riigihankes osalev pakkuja.
- (4) Sõlmitud hankelepingu muutmises võib kokku leppida üksnes RHS § 123 toodud tingimustel.
- (5) Vastutav isik korraldab RHS § 123 lõike 1 punkti 3 või 4 alusel tehtud muudatuse kohta registrile hankelepingu muutmise teate esitamise kümne päeva jooksul muudatuse tegemisest arvates (RHS § 123 lg 5).

## § 28. Hankemenetluse lõppemise järgsed toimingud

- (1) Vastutav isik korraldab 30 päeva jooksul pärast hankemenetluse lõppemist (*RHS § 73 lõikes 3 nimetatud alustel*) riigihangete registrile hankelepingu sõlmimise teate esitamise (RHS § 83 lg 1) ja 30 päeva jooksul pärast hankelepingu lõppemist teabe esitamise vastavalt RHS § 83 lõikele 7.
- (2) Raamlepingu korral esitab hankija registrile andmed 12 kuu jooksul raamlepingu alusel sõlmitud hankelepingute sõlmimise aja ja maksumuse kohta 30 päeva jooksul pärast iga 12 kuu möödumist arvates raamlepingu sõlmimisest v.a RHS § 83 lõikes 3<sup>2</sup> nimetatud juhul.
- (3) Pärast raamlepingu sõlmimist loob hankija RHR-s arvete sidumiseks hankelepingu, kui on tegemist raamlepingu alusel aasta jooksul sõlmitavate tellimuste koondiga<sup>83</sup>, et saada arve seostamiseks vajalik hankelepingu osa viitenumber (15-kohaline number).
- (4) Raamlepingu puhul esitab hankija RHS § 83 lõikes 7 nimetatud teabe 30 päeva jooksul pärast raamlepingu lõppemist või raamlepingu alusel sõlmitud viimase hankelepingu lõppemist, kui hankeleping lõpeb hiljem kui raamleping (RHS § 83 lg 8).
- (5) Hankija esitab registrile teabe ettevõtjapoolsete hankelepingu rikkumiste kohta 30 päeva jooksul õiguskaitselahendi rakendamise arvates. Hankija nõude vaidlustamise korral lisab ta vastava teabe kümne päeva jooksul nõude vaidlustamisest arvates (RHS § 83 lg 7<sup>1</sup>).

---

<sup>83</sup> Registrisse märgitakse 12 kuu eeldatav tellimuste kogumaksumus.

(6) Hankemenetlusega seotud dokumentide arhiveerimine toimub vastavalt ministeeriumi asjaajamiskorrale. Arhiveerimisele kuuluvate dokumentide loetelu on toodud hankekorra §-s 3.

## **5. Peatükk**

### **Järelevalve**

#### **§ 29. Lepingu täitmise järelevalve**

(1) Pärast hankelepingu allkirjastamist jätkab hankelepingu nõuetekohase täitmise (toote/teenuse vastuvõtmine ja arvete aktsepteerimine) jälgimist vastutav isik, kui hankelepingus ei ole sätestatud teist hankijapoolset volitatud esindajat nende toimingute tegemiseks. Vastutav isik või lepingus sätestatud hankija volitatud esindaja jälgib sõlmitud hankelepingu täitmist ning kontrollib täitja esitatud arvetel näidatud koguste, hindade, arvutuste jms õigsust.

(2) Eelarveosakond kontrollib kuludokumendi kooskõlastamisel, kas ostude puhul maksumusega alates 15000 eurost on dokumendihaldussüsteemis vastava asja/teenuse/ideelahenduse ostmise aluseks allkirjastatud leping. Eelarveosakond ei tasu esitatud arvet enne, kui lepingujärgsed tingimused summa väljamaksmiseks on täidetud.