

## Riigihangete korraldamise ja lepingute sõlmimise kord

Teenistujad lähtuvad asjade ostmisel, teenuste ja ehitustööde tellimisel riigihangete seadusest (RHS), muudest valdkondlikest õigusaktidest ja sotsiaalkaitseministri ja terviseministri 22.12.2023 käskkirjaga nr 182 kinnitatud *Riigihangete korraldamise ja lepingute sõlmimise kord* (edaspidi ministeeriumi hankekord) üldosast ja käesolevast riigihangete korraldamise ja lepingute sõlmimise korrast (edaspidi kord). Kord koos ministeeriumi hankekorra üldosaga moodustavad Sotsiaalkindlustusameti hankekorra RHS tähenduses.

### 1. Kesksed mõisted

- 1.1. **Hange** – sõltumata maksumusest asja ostmine, teenuse või ehitustöö tellimine, ideekavandi saamiseks või kontsessioonilepingu sõlmimiseks korraldatav menetlus.
- 1.2. **Väikehange** – hange maksumusega alla punktis 2.2 toodud piirmäära.
- 1.3. **Minikonkurss** – olemasoleva raamlepingu alusel konkursi korraldamine.
- 1.4. **Hanke maksumus, eeldatav maksumus** - vastutava isiku prognoositav asja/teenuse maksumus; sh hoolduse, paigalduse ja tarvikute kulu, kaasnev väljaõpe ning hankelepingu muutmise ja pikendamise kaasnev kulu. Eeldatav maksumus on juriidiliste isikute ja FIE-de puhul käibemaksuta ja füüsiliste isikute puhul koos tööandja maksudega (sotsiaalmaks, töötuskindlustusmaks).
- 1.5. **Teenistuja** – SKA töötajad ja ametnikud.
- 1.6. **Vastutav isik** – teenistuja, kellel on tööülesannetest tulenevalt vaja korralda hange ning tagada lepingu sõlmimine ja täitmine; toimetamisel vastavalt „tellija riigihanke eest vastutav isik“ või „tellija lepingu täitmise eest vastutav isik“.
- 1.7. **Lähteülesanne (LÜ)** – vastutava isiku esitatav sisend Riigi Tugiteenuste Keskusele (RTK) või hankespetsialistile hanke korraldamiseks.
- 1.8. **Plaaniväline hange** – hankeplaanis kajastamata hange
- 1.9. **Tehniline kirjeldus** – hanke eseme kirjeldamiseks vastavas valdkonnas tegutsevatele isikutele arusaadavat terminoloogiat ja täpsuse astet kasutades asjade või teenuste omaduste ja oluliste tunnuste või tehniliste nõuete loetelu.
- 1.10. **Delta töövood** – juhtrühmas kokkulepitud dokumentide kooskõlastusringid.
- 1.11. **Hankeveeb** – Confluence keskkonnas (Wiki) õiguse talituse hallatav teemaleht hangete ja lepingutega soetud juhendmaterjalide avaldamiseks ning raamlepingute maksumuse jälgimiseks.
- 1.12. **Rakendusüksus (RÜ)** – välisvahendite toetuse andmise tingimustes rakendusüksusena nimetatud asutus, kes täidab ÜSS2021\_2027<sup>1</sup> §-s 8 nimetatud ülesandeid.
- 1.13. **Toimemudel**<sup>2</sup> – Sotsiaalministeeriumi ja RTK vahel sõlmitud tugiteenuste osutamise kokkulepe lisa, milles selgitatakse riigihangete korraldamise tegevuste jaotust Sotsiaalministeeriumi ja selle valitsemisala asutuste ja RTK vahel.

### 2. Üldpõhimõtted

- 2.1. RHS §-s 3 sätestatud riigihangete üldpõhimõtetest ja korrast lähtutakse sõltumata hanke maksumusest: hange korraldatakse läbipaistvalt ja kontrollitavalt (dokumenteerimine), rahalisi vahendeid kasutatakse säästlikult ja otstarbekalt, pakkujaid koheldakse võrdselt efektiivselt konkurentsi ärakasutades.
- 2.2. Hanke viib läbi RTK, SKA hankespetsialist või vastutav isik vastavalt hanke maksumusele korra lisades sätestatu kohaselt. Kui hanke kalendriaasta (välisvahendite puhul kogu projekti perioodi) summeeritud maksumus (vt punkt 5) või on võrdne alltoodud piirmääraga, korraldab hanke RTK vastavalt toimemudeli:

<sup>1</sup> Perioodi 2021–2027 Euroopa Liidu ühtekuuluvus- ja siseturvalisuspoliitika fondide rakendamise seadus

<sup>2</sup> <https://pilv.rtk.ee/s/oc6PA7dTNfM8ESQ>

<b>Liik</b> vastavalt CPV koodidele <sup>3</sup>	<b>Piirmäär eurodes</b> (ilma KM-ta)
Asjad ja teenused	30 000
Ideekonkurss	60 000
Ehitustööd	60 000
Sotsiaalteenused	300 000
Eriteenused	60 000

- 2.2.1. RTK ei korralda hankeid, mille korraldamiseks on Vabariigi Valitsus määranud kohustusliku keskse hankija.
- 2.2.2. Info- ja kommunikatsioonitehnoloogia (IKT) valdkonna hankeid korraldab üldjuhul Tervise ja Heaolu Infosüsteemide Keskus (TEHIK).
- 2.3. Kogu hanke ja lepinguga seotud dokumentatsioon registreeritakse Deltas ning kooskõlastatakse vastavalt juhtrühmas kokkulepitud Delta töövoogudele. Kui hanke alusdokumendid on vaja tõlkida võõrkeelde, kooskõlastatakse need enne tõlkimist Deltas kõigiga ja peadirektor. Enne tõlgitud dokumendi peadirektoriga kooskõlastamist kontrollib vastutav isik tõlke vastavust ning kooskõlastab tõlgitud dokumendid uuesti juristiga, kes kontrollib tõlke juriidilist korrektsust (õigusmõisted jmt).
- 2.4. Pakkumusi küsitakse selgelt ja üheselt sõnastatult, pakkumused peavad olema võrreldavad (st kõikidele pakkujatele on esitatud sama info, samasugused tingimused). Nõuded pakkujatele ja pakkumustele peavad olema proportsionaalsed hanke maksumusega ning seotud hanke esemega, väikehangete puhul lähtutakse üldjuhul juhtrühmas kinnitatud väikehangete kvaliteedijuhisest.
- 2.5. Teenistujad arvestavad hangete planeerimisel sotsiaalsete kaalutluste, innovatsiooni rakendamise ja keskkonnasäästlike lahendustega, sh siseveebis avaldatud keskkonnahoidlike hangete põhimõtetega.
- 2.6. Kui õigusaktidest, välisvahendite rahastaja tingimustest või muudest dokumentidest tulenevad täiendavad tingimused, tagab vastutav isik ettenähtud tingimuste täitmise, sh asjakohased kooskõlastused. Vastutav isik teeb vajadusel ettepaneku kaasata tingimuste täitmisse isikuid, kellel on olemas vajalikud teadmised (nt valdkonna eksperdid vms).
- 2.7. Vastutav isik selgitab välja ostetava asja/teenuse turu olukorra. Hanke maksumuse või muude tingimuste määramiseks võib vastutav isik viia eelnevalt läbi turu-uuringu, lähtudes RHS §-st 10 ja pidades vajadusel nõu RTK-ga. Turu-uuring ei või moonutada konkurentsi, sh hiljem ei tohi eelistada turu-uuringus osalenud pakkujat mitteosalenud pakkujatele.
- 2.8. Hanke eeldatava maksumuse määramisel ja hanke jaotamisel eraldi hangeteks tuleb lähtuda RHS §-dest 23-28. RHS-s ja korras sisalduvate nõuete (menetlusliigi) eiramiseks ei tohi jaotada hanget osadeks.
- 2.9. Lisas 6 nimetatud eranditele ei kohaldata lisades 1-5 sätestatud hanke reegleid.

### **3. Huvide konflikti vältimine ja korruptsioonivastased meetmed**

- 3.1. Huvide konflikt on olukord, kus isik, kes valmistab hanget ette või korraldab seda või kes võib mõjutada hanke tulemust, on otseselt või kaudselt majanduslikke või muid isiklikke huvisid, mis võivad mõjutada tema erapooletust ja sõltumatust.
- 3.2. Korruptsioonivastasest seadusest tulenevad toimingupiirangud kohalduvad kõikidele punktis 3.1 nimetatud isikutele ja lepingu sõlmimist ja täitmist korraldavale teenistujale. Lisaks korras sätestatule lähtuvad teenistujad ka muudes SKA töökorralduse reeglites kehtestatud korruptsioonivastastest meetmetest.
- 3.3. Hankes ei või osaleda ühelgi moel isik, kellel on huvide konflikt, esineb toimingupiirang või kui tekib kahtlus tema erapooletuses. Teenistuja peab sellise asjaolu ilmnemisel viivitamatult taandama ennast hanke tegevustest ning teavitama olukorrast enda vahetat juhti, kes määrab ülesande täitmiseks teise teenistuja. Kui huvide konflikt esineb hankesse kaasatud muul isikul, kõrvaldab hanget läbiviiv teenistuja isiku menetlusest.

<sup>3</sup> <https://www.fin.ee/riigihanked-riigiabi-osalused-kinnisvara/riigihanked/kasulik-teave#cpv-koodid>

- 3.4. Kui huvide konflikt tekib juhil, on tal keelatud anda oma alluvale ülesandeks teha vastav toiming või otsus tema asemel ning ta peab pöörduma oma vahetu juhi poole ülesande täitja määramiseks.

#### **4. Hangete planeerimine ja hankeplaani**

- 4.1. Eelarveaastaks planeeritavad hanked kantakse SKA hankeplaani, mis koosneb väikehangete plaanist ja RTK hankeplaanist (punkti 2.2 piirmäärasid ületavad hanked). Hankeplaanis kajastatakse ka raamlepingute alusel tehtavad minikonkursid.
- 4.2. Vastutav isik annab sisendi SKA hankeplaani hankespetsialisti nimetatud tähtjaks. Hankeplaani koostab hankespetsialist vastutavatelt isikutelt saadud sisendi alusel ning hankeplaani allkirjastab peadirektor.
- 4.3. Hankespetsialist korraldab SKA hankeplaani välisveebis ja hankeveebis avaldamise. Välisveebis ei avaldata hanke eeldatavat maksumust, vastutavat isikut ja märkusi.
- 4.4. Hankeplaani märgitud RTK hanke vajaduse muutumisest teavitab vastutav isik kulujuhti, vahetut juhti ja RTK-d esimesel võimalusel, esitades hankevajaduse muutumise põhjused. Vastutav isik või tema vahetu juht korraldavad vajadusel peadirektori teavitamise muudatustest.
- 4.5. Kui vastutav isik soovib läbi viia plaanivälist hanget (nii väikehanget kui RTK hanget), konsulteerib ta maksumuse summeerimise osas hankespetsialistiga. Hankespetsialist kontrollib hankeplaani, kas plaanivälise hanke eelarve tuleb summeerida teiste hangetega ja kuidas see mõjutab hangete menetlusreegleid.

#### **5. Hangete summeerimine**

- 5.1. Ühe kalendriaasta jooksul kogu SKA samalaadsete asjade või samal eesmärgil tellitavate teenuste maksumused summeeritakse ning menetluse liik valitakse vastavalt kogumaksumusele. **Välisvahendite** puhul summeeritakse kogu projekti vältel ostetavad samalaadsed asjad/teenused<sup>4</sup>.
- 5.2. Hankespetsialist summeerib SKA hankeplaani kantud sama eesmärgiga hanked ning veendub, et summeerimise tulemusel ei ületataks hangete piirmäärasid.
- 5.2.1. Kui hanke kalendriaasta summeeritud maksumus on alla 30 000 euro, võib lähtuda konkreetse hanke maksumusest arvestades menetlusökonoomikat ning riigihangete üldpõhimõtteid. Väikehangete plaani koostades lepitakse kokku, kas ja millised hanked viiakse läbi eraldi selle hanke maksumusest lähtudes ja millised liidetakse üheks väikehankeks.
- 5.2.2. Kui hanke kalendriaasta summeeritud maksumus on vähemalt 30 000 eurot, lähtutakse menetlusreeglite valikul summeeritud maksumusest.
- 5.3. Kui summeerimise tulemusel selgub, et erinevad osakonnad soovivad tellida samaliigilist summeeritavat sotsiaal- või eriteenust kokku vähemalt 30 000 euro eest kalendriaastas, kooskõlastab hankespetsialist RTK-ga teenuse kuuluvuse sotsiaal- või eriteenuste hulka.
- 5.4. Kui summeerimise tulemusel peab hanke viima läbi RTK, teavitab hankespetsialist sellest asjakohaseid teenistujaid ning teeb vajalikud muudatused hankeplaanis, kui viimane ei ole veel kinnitatud.

#### **6. Lepingud**

- 6.1. Leping ja selle muutmine kooskõlastatakse vastavalt Delta töövoogudele. Lepingud ja lepingute muutmised allkirjastab peadirektor, välja arvatud kui selleks on eraldi volitus antud. Siduva rahalise kohustuseta raamlepingu sõlmimise õigus SKA nimel on ka RTK-l.
- 6.2. Kohustuslik on sõlmida kirjalik leping järgmistel juhtudel:
- 6.2.1. alates lepingu maksumusest 10 000 eurot (KM-ta)
- 6.2.2. olenemata lepingu eeldatavast maksumusest:
- füüsilise isikuga sõlmitav leping;
  - autoriõigusi kajastav leping;

---

<sup>4</sup> Nt 3 aasta pikkuse projekti raames on tarvis liita kogu 3 aasta samalaadne koolitusteenus, samuti kogu 3 aasta jooksul ostetavad meened jne

- rahalist kohustust mittesisaldav koostööleping või kokkulepe (sh konfidentsiaalsuskokkulepe)
  - leping, milles on leppetrahvi, viivise kokkuleppimine;
  - andmetöötlusleping (kui teenus ise ei eelda kirjalikku lepingut, võib kirjalikult sõlmida ka ainult andmetöötluslepingu).
- 6.3. Hankelepingu projekti valik, koostamine ja sõlmimine
- 6.3.1. RTK läbiviidava hanke lepinguprojekti koostab RTK, va kui lepitakse kokku teisti – sellisel juhul kaasab vastutav isik juristi. Väikehankes kasutatakse SKA lepingumalle või vajadusel pöördub vastutav isik juristi poole nõu saamiseks või uue lepingu koostamiseks.
- 6.3.2. Kui lepinguprojekt oli hanke alusdokumentidele lisatud, ei tehta selles lepingu sõlmimise ajal enam muudatusi, mida ei olnud alusdokumentides ette nähtud. Kui lepinguprojekt küsitakse edukalt pakkujalt, kooskõlastab vastutav isik selle juristiga enne, kui edukas pakkuja on selle allkirjastanud.
- 6.3.3. Lepingu sõlmimise ajal ei peeta pakkujaga läbirääkimisi pakkumuse või tehnilise kirjelduse muutmise üle (sh kui esitati ainult üks pakkumus). Muudatusvajaduse ilmnemisel hinnatakse hanke kehtetuks tunnistamise vajadust või sõlmitakse leping vastavalt hanke tingimustele ning pärast lepingu sõlmimist see muudetakse, kooskõlastades tegevused eelnevalt juristiga.
- 6.3.4. Lepingule ei lisata isikuandmeid sisaldavaid dokumente nagu nt CV-d vmt. Hanke alusdokumendid, mis on lepingu lahutamatuks osadeks, kuid mida ei ole lepingus lisana nimetatud, nt edukas pakkumus, tuleb lisada Deltas lepingu taustainfotailidesse (registrihanke korral) või luua seos Deltas registreeritud dokumendiga.
- 6.4. Muu lepingu sõlmimine (lisas 6 nimetatud erandid):
- 6.4.1. kasutatakse SKA lepingu projekte või vajadusel pöördub vastutav isik juristi poole nõu saamiseks või uue lepingu koostamiseks või palutakse lepinguprojekti teenuseosutajalt.
- 6.4.2. vastutav isik saadab SKA koostatud lepinguprojekti enne selle kooskõlastamist ja allkirjastamist teenuseosutajale tutvumiseks, muudatusettepanekud kooskõlastab juristiga. Kui lepinguprojekt küsitakse teenuseosutajalt, kooskõlastab vastutav isik selle juristiga enne, kui teenuseosutaja on selle allkirjastanud ja vajadusel peab läbirääkimisi.
- 6.4.3. Vastutav isik korraldab lepingu kooskõlastamise ja sõlmimise.
- 6.5. Lepingu täitmine ja kontrollimine sõltumata lepingu vormist
- 6.5.1. Vastutav isik või lepingus nimetatud muu teenistuja (lepingu täitmise eest vastutav isik) vastutab lepingu täitmisel pooltevahelise suhtlemise ja lepingu täitmise kontrolli eest<sup>5</sup>.
- 6.5.2. SKA-üleste raamlepingute puhul vastutab iga teenistuja oma esitatud tellimuste kontrollimise eest. Olulistest pretensioonidest ja lepingu rikkumistest teavitab vastutav isik viivitamatult hankespetsialisti.
- 6.6. Lepingu muutmine
- 6.6.1. Hankelepingu muutmine toimub hankelepingus või RHS § 123 sätestatud tingimustel. Kui hankelepingu muutmise tulemusel suureneb ka lepingu rahaline maht, ei tohi lepingu suurenenud maht ületada rangema riigihanke menetlusliigi piirmäära. Raamlepingu muutmisel ei tohi ületada raamhanke maksimaalset maksumust.
- 6.6.2. Lepingu täitmise eest vastutav isik konsulteerib hankelepingu muutmise lubatavuse osas juristiga viivitamatult pärast muutmise vajaduse selgumist.
- 6.6.3. RTK läbiviidud hangete lepingute muutmise kooskõlastab lepingu täitmise eest vastutav isik eelnevalt RTK-ga ja lisab kooskõlastuskirja Deltas lepingu muutmise taustainfo failidesse.

<sup>5</sup> Vt ka hankeveebis avaldatud lepingu täitmise kontrolli juhendit

## **7. SKA-ülesed raamlepingud**

- 7.1. SKA-ülese raamlepingu alusel tohivad tellimusi esitada kõik SKA struktuuriüksused (nt kirjalik tõlketeenus). SKA-ülene raamleping sõlmitakse asjadele ja teenustele, mida on võimalik standardiseerida. Asjad/teenused, mille hankimiseks sõlmitakse SKA-ülene raamleping, otsustab juhtrühm üldosakonna ettepaneku alusel.
- 7.2. Hankespetsialist:
- 7.2.1. koondab juhtrühma otsuse alusel lähteülesannet saamata SKA-ülese raamlepingu vajadused ja tehnilise kirjelduse, viib läbi raamhanke vastavalt korra lisadele või osaleb RTK läbiviidavas hankes vastutava isikuna.
  - 7.2.2. koostab koostöös juristiga SKA-ülese raamlepingu juhise, avaldab selle hankeveebis ning korraldab siseveebis sellekohase uudise avaldamise.
  - 7.2.3. on raamlepingu üldine kontaktisik, kui raamlepingust ei tulene teisti, täidab kaasnevaid ülesandeid ning jälgib SKA-ülese raamlepingu täitmist, sh selle mahtu, tähtaegasid ja muutmise/pikendamise vajadust.
- 7.3. Kõik struktuuriüksused vastutavad hankespetsialistile õigeaegse ja täieliku sisendi andmise eest SKA-ülese raamlepingu vajaduste kohta.

## **8. Dokumendi muudatused**

Version	Kuupäev	Muudatuse sisu
1.	24.01.2024	Algdokument
2.	02.06.2025	Uuendatud versioon koos lisadega