



## KÄSKKIRI

25.06.2024 nr 1-3/24/77

### Kaitseministeeriumi hankekord

Kaitseministeeriumi hankekord kehtestatakse Vabariigi Valitsuse 25.05.2023 määruse nr 53 „Kaitseministeeriumi põhimäärus“ § 6 lõike 2 punkti 5 ja kaitseministri 29.06.2018 käskkirja nr 331 „Volituse andmine“ alusel ning kooskõlas riigihangete seaduse §-dega 3 ja 9, kaitseministri 28.11.2023 käskkirjaga nr 163 „Kaitseministeeriumi valitsemisala hankekord“, kaitseministri 28.11.2023 käskkirjaga nr 161 „Keskse hankija nimetamine“.

#### 1. Üldsätted

1.1 Kaitseministeeriumi hankekord (edaspidi kord) reguleerib majandushangete (s.o riigihange, mille objektiks on asjade ostmine või teenuste tellimine, mida ei kajastata varustuse hankekavas, taristukavas ega IKT kavas) planeerimist ja korraldamist, hankelepingute sõlmimist ning nende täitmise üle järelevalve teostamist Kaitseministeeriumis (edaspidi ministeerium).

1.2 Kõik korras nimetatud piirmäärad ja eeldatavad maksumused on märgitud käibemaksuta, kui korras ei ole toodud teisiti.

1.3 Ministeeriumi valitsemisalas on kohustuslikuks keskseks hankijaks määratud Riigi Kaitseinvesteeringute Keskus (edaspidi RKIK). Ministeerium võib iseseisvalt korraldada riigihankeid:

1.3.1 mille objektiks on asjad ja tavateenused ning ideekonkursid eeldatava maksumusega alla 30 000 euro (edaspidi väikeost);

1.3.2 mille objektiks on sotsiaal- ja eriteenused ning lihtsustatud korras tellitavad teenused eeldatava maksumusega alla 60 000 euro;

1.3.3 mille objektiks on vahekohtu- või lepitusteenus;

1.3.4 millega tellitakse õigusteenust, mis on seotud kliendi potentsiaalse esindamisega Eesti või teise riigi või rahvusvahelises kohtus, vahekohtus või ametiasutuses advokaadi poolt, ja sellega seotud õigusnõustamist või notariaalse dokumendi tõestamistoiminguga seotud teenust või muud õigusteenust, mida osutab kohtu määratud isik, või õigusteenust, mis on seotud avaliku võimu teostamisega.

1.4 Riigihanke ettevalmistamisesse ja korraldamisesse ei tohi olla kaasatud teenistuja, kellel võib esineda konkreetsetes hankes huvide konflikt. Samuti ei tohi teenistuja, kellel võib esineda eelnimetatud konflikt, olla hankelepingu ettevalmistajaks, kooskõlastajaks, allkirjastajaks ega täitmise eest vastutavaks isikuks.

1.5 Huvide konflikt on olukord, kus teenistujal on otseselt või kaudselt finantsalaseid, majanduslikke või muid isiklikke huvisid, mida võib käsitleda tema erapooletust ja sõltumatust kahjustavatena.

1.6 Riigihankega seotud teenistujal on kohustus järgida korruptsioonivastases seaduses sätestatud toimingupiiranguid, millest tulenevalt on keelatud riigihankega seotud toimingu või otsuse tegemine, kui:

1.6.1 otsus või toiming tehakse teenistuja enda või temaga korruptsioonivastase seaduse § 7 mõistes seotud isiku suhtes;

1.6.2 esineb teenistuja enda või temaga seotud isiku oluline majanduslik või muu huvi, mis võib mõjutada toimingut või otsuse tegemist.

1.7 Teenistuja, kellel esineb või kellel ilmneb punktis 1.4 nimetatud toimingute käigus huvide konflikt või selle tekkimise võimalus, on kohustatud ennast viivitamata riigihankest ja sellega seonduvatest toimingutest taandama ning teavitama sellest oma vahetut juhti ja/või riigihanke eest vastutavat isikut, kes hindab asjaolusid ning otsustab edasised toimingud, sealhulgas asendaja määramise.

1.8 Teenistuja on kohustatud vältima kõiki võimalikke asjaolusid, mis võivad seada kahtluse alla tema erapooletuse ja sõltumatuse riigihankega seonduvate toimingute tegemisel, sealhulgas, kuid mitte ainult, tuleb teenistujal vältida ettevõtetelt soodustuste ja kingituste vastu võtmist, kui need seavad tema erapooletuse kasvõi näiliselt küsitavuse alla.

1.9 Riigihange tuleb korraldada läbipaistvalt ja dokumenteeritult kooskõlas käesolevas korras sätestatuga. Tellimiskirja või lepingu kooskõlastamine ja allkirjastamine tähendab ühtlasi kinnituse andmist huvide konflikti puudumise kohta.

1.10 Riigihangete ettevalmistamise ja läbiviimise protseduurilistes küsimustes nõustab ning ministeeriumi ja RKIKi vahelist majandushangete alast koostööd koordineerib vajadusel julgeoleku- ja haldusosakond (edaspidi JHO).

## **2. Riigihangete planeerimine**

2.1 Majandushangete planeerimisel lähtutakse Kaitseministeeriumi valitsemisala arengukavast (KMAK) ja majandushangete kavast, kui see on koostatud. Majandushangete planeerimise eest vastutavad ministeeriumi eelarvekontode eest vastutavad isikud (edaspidi kulujuhid).

2.2 Kulujuhid esitavad igal aastal pärast KMAKi kinnitamist, kuid mitte hiljem kui 1. septembril JHOle andmed järgmise aasta majandushangete vajaduse kohta.

2.3 JHO koondab punktis 2.2 nimetatud andmed ning koostab RKIKile kui kesksele hankijale esitamiseks koondnimekirja ministeeriumi järgmise aasta vajadustest majandushangete osas. Koondnimekirjas kajastatakse asjade ja tavateenuste riigihanked eeldatava maksumusega alates 30 000 eurost ning sotsiaal- ja eriteenuste ja lihtsustatud korras tellitavate teenuste hanked eeldatava maksumusega alates 60 000 eurost. Koondnimekirjas kajastatakse samuti riigihanked, mille eeldatavad maksumused jäävad alla eelnimetatud maksumuste, kuid mille teostamist taotletakse RKIKilt.

2.4 Eeldatava maksumuse määramisel tuleb arvestada samalaadsete asjade ostude ja teenuste tellimise kogumaksumust ministeeriumi osas tervikuna.

2.5 Kulujuht teavitab viivitamata JHOd või RKIKi vastavat kategooriajuhti, kui on selgunud vajadus muuta esitatud andmeid või on selgunud täiendava hanke vajadus.

2.6 Kooskõlas Kaitseministeeriumi valitsemisala hankekorra punktiga 5.9 puudub ministeeriumil hankeplaani koostamise kohustus.

## **3. Ministeeriumi ja RKIKi kui keskse hankija vahelise koostöö korraldamine**

3.1 Riigihanke läbiviimiseks vajaliku info RKIKile edastamise, riigihanke läbiviimiseks vajalike toimingute tegemise ja RKIKi sõlmitud lepingu nõuetekohase täitmise eest vastutab kulujuht, kelle vastutusvaldkonna tarbeks RKIKi poolt riigihange korraldatakse.

3.2 Kulujuht tagab riigihanke ettevalmistamisel ja läbiviimisel järgmiste ülesannete täitmise:

- 3.2.1 kokkulepitud juhtudel toote või teenuse vajaduse kirjelduse (vorm toodud lisas 1) või ostutaotluse RKIKile esitamine;
- 3.2.2 RKIKi poolt saadetud tehnilise kirjelduse projekti ja muude RKIKi saadetud dokumentide läbivaatamine ning vajadusel nende muutmiseks ja/või täiendamiseks ettepanekute esitamine;
- 3.2.3 vajaduse korral ministeeriumi huvide esindamine riigihanke komisjonis;
- 3.2.4 sõlmitavas lepingus märgitava ministeeriumi esindamise õigust omava isiku määramine.

3.3 Kulujuht tagab pärast hanke- või raamlepingu sõlmimist järgmiste ülesannete täitmise:

- 3.3.1 sõlmitud hanke- või raamlepingu tingimuste nõuetekohane täitmine, sealhulgas raamlepingu alusel minikonkursside korraldamine ja hankelepingute sõlmimine vastavalt raamlepingu tingimustele;
  - 3.3.2 asjade ja teenuste lepingutingimustele vastavuse kontrollimine;
  - 3.3.3 RKIKile asja ja teenuse kasutamiskogemuste kohta teabe esitamine;
  - 3.3.4 RKIKi kui lepingu täitmisel tekkivate probleemide ja pretensioonide (lepingutingimuste täitmata jätmine või rikkumine, kahju tekkimine, kauba või teenuse mittevastavus), sealhulgas garantiijuhtumitega seotud vaidluste lahendamise eest vastutava asutuse viivitamatu teavitamine lepingu täitmisega seonduvatest probleemidest ja pretensioonidest;
  - 3.3.5 garantiijuhtumitega tegelemine;
  - 3.3.6 e-arvete keskkonnas arvele lisaks teistele nõutud andmetele riigihanke viitenumbri nõuetekohane lisamine;
  - 3.3.7 vajadusel RKIKile põhjendatud taotluse esitamine sõlmitud lepingu muutmiseks või lõpetamiseks.
- 3.4 Kulujuht otsustab RKIKi korraldatavas riigihankes osalemise juhtudel, kui ministeeriumil puudub kohutus hankes osalemiseks tulenevalt korra punktist 1.3.

#### **4. Väikeostud**

4.1 Väikeostude korraldamisel on riigihanke eest vastutavaks isikuks vastav kulujuht.

4.2 Kulujuht vastutab riigihangete seaduse (RHS) §-s 3 sätestatud riigihanke korraldamise üldpõhimõtete järgimise ning korra käesolevas peatükis ja 7. peatükis sätestatud nõuete täitmise eest.

4.3 Väikeostude teostamisel peab lähtuma põhimõttest, et samalaadsete asjade ostude ja teenuste tellimise kogumaksumus eelarveaasta jooksul või raamlepingu tähtajaga üle 12 kuu sõlmimise korral raamlepingu perioodi jooksul ei ületa lihthanke piirmäära ministeeriumi osas tervikuna. Kulujuht vastutab raamlepingu täitmisel väikeostu piirmäärade järgimise eest. Kui raamlepingut kasutavad erinevad osakonnad, vastutab väikeostu piirmäärade järgimise eest kulujuhtide kokkuleppe alusel määratud raamlepingu haldur.

4.4 Väikeostude korral maksumusega alla 10 000 euro kohaldatakse RHS §-s 3 sätestatud riigihanke korraldamise üldpõhimõtteid selliselt, et riigihanke korraldamisega kaasneks võimalikult väike halduskoormus, sealhulgas aja-, raha- ja tööjõukulu.

4.5 Väikeostude puhul maksumusega alates 10 000 eurost tuleb:

- 4.5.1 tagada rahaliste vahendite ratsionaalne ja säästlik kasutamine;
- 4.5.2 konkurentsi olemasolul teha pakkumuse esitamise ettepanek vähemalt kolmele ettevõtjale, välja arvatud juhul, kui asju ostetakse või teenuseid tellitakse välisteenistuja tarbeks välisriigis;
- 4.5.3 pakkumuse esitamise ettepanekus, kui pakkumuse esitamise ettepanek tehakse mitmele ettevõtjale, esitada andmed ja sätestada pakkumuste hindamise kriteeriumid, mis tagavad pakkumuste võrreldavuse, ning pakkumuste esitamise tähtaeg;
- 4.5.4 pakkumused küsida ja esitada vähemalt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis;
- 4.5.5 dokumendihaldussüsteemis lisada tellimiskirja või lepingu juurde pakkumuse esitamise

ettepanek ja esitatud pakkumused ning eduka pakkumuse valiku põhjendus või kui pakkumusi oli vähem kui kolm, põhjendus pakkumuste vähesuse kohta;

4.5.6 kontrollida enne pakkumuse esitamise ettepaneku tegemist ettevõtjal maksuvõlgade puudumist Maksu- ja Tolliametis avalike andmete alusel. Pakkumuse esitamise ettepanekut ei esitata ettevõtjale, kellel on kontrollimise hetkel maksuvõlg maksukorralduse seaduse tähenduses.

4.6 Pakkujaid tuleb teavitada väikeostu tulemustest hiljemalt kolme tööpäeva jooksul tellimiskirja esitamisest või lepingu sõlmimisest arvates.

4.7 Kui väikeostu objekti hankimiseks on RKIKil sõlmitud raamleping või liitumiseks avatud dünaamiline hankesüsteem, hindab kulujuht RKIKi sõlmitud raamlepingu või liitumiseks avatud dünaamilise hankesüsteemi alt väikeostu tegemisega kaasnevat halduskoormust ning ajakulu proportsioonis väikeostu eeldatava maksumusega ning teeb otsuse väikeostu tegemise viisi osas.

4.8 Kaitse- ja julgeolekuvaldkonna väikeostude ja ideekonkursside korraldamisel kohaldatakse RHS §-s 3 sätestatud riigihanke korraldamise üldpõhimõtteid selliselt, et riigihanke korraldamisega kaasneks võimalikult väike halduskoormus, sealhulgas aja-, raha- ja tööjõukulu.

## **5. Sotsiaal- ja eriteenuste ning lihtsustatud korras tellitavate teenuste (kaitse- ja julgeolekuvaldkond) hanked**

5.1 Ministeerium võib iseseisvalt korraldada:

5.1.1 Euroopa Parlamendi ja nõukogu direktiivi 2014/24/EL XIV lisas nimetatud sotsiaal- ja eriteenuse riigihanke eeldatava maksumusega alla 60 000 euro;

5.1.2 Euroopa Parlamendi ja nõukogu direktiivi 2009/81/EL II lisas nimetatud lihtsustatud korras tellitava teenuse riigihanke eeldatava maksumusega alla 60 000 euro.

5.2 Eeldatava maksumuse määramisel peab arvestama eelarveaasta või raamlepingu tähtajaga üle 12 kuu sõlmimise korral raamlepingu perioodi jooksul tellitavate samalaadsete teenuste kogumaksumusega ministeeriumi osas tervikuna.

5.3 Sotsiaal- ja eriteenuste ning lihtsustatud korras tellitavate teenuste riigihanke korraldamisel on riigihanke eest vastutavaks isikuks vastav kulujuht. Kulujuht vastutab RHSi §-s 3 sätestatud riigihanke korraldamise üldpõhimõtete järgimise ning korra käesolevas peatükis ja 7. peatükis sätestatud nõuete täitmise eest.

5.4 Sotsiaal- ja eriteenuse ning lihtsustatud korras tellitava teenuse, mille eeldatav maksumus on alla 30 000 euro, hankimisel kohaldatakse RHS-s sätestatud üldpõhimõtteid selliselt, et riigihanke korraldamisega kaasneks võimalikult väike halduskoormus, sealhulgas aja-, raha- ja tööjõukulu.

5.5 Kui sotsiaal- või eriteenuse või lihtsustatud korras tellitava teenuse eeldatav maksumus ületab 30 000 eurot, tuleb:

5.5.1 konkurentsi olemasolul teha pakkumuse esitamise või raamlepingu sõlmimise ettepanek vähemalt kolmele ettevõtjale, kellel on eeldatavalt olemas piisav kvalifikatsioon ja kogemus nõuetele vastava teenuse osutamiseks, välja arvatud juhul, kui teenuseid tellitakse välisriikidele või tarbeks välisriigis;

5.5.2 pakkumuse esitamise ettepanekus, kui pakkumuse esitamise ettepanek tehakse mitmele ettevõtjale, esitada andmed ja sätestada pakkumuste hindamise kriteeriumid, mis tagavad pakkumuste võrreldavuse, ning pakkumuste esitamise tähtaeg;

5.5.3 pakkumused küsida ja esitada vähemalt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis;

5.5.4 dokumendihaldussüsteemis lisada tellimiskirja või lepingu juurde pakkumuse esitamise ettepanek ja esitatud pakkumused ning eduka pakkumuse valiku põhjendus või kui pakkumusi oli vähem kui kolm, põhjendus pakkumuste vähesuse kohta või kui isikutele esitati raamlepingu sõlmimise ettepanek, siis põhjendus lepingupartneri(te) valiku kohta.

5.6 Kui sotsiaal- või eriteenuse või lihtsustatud korras tellitava teenuse eeldatav maksumus koos käibemaksuga on 10 000 eurot või rohkem, tuleb enne pakkumuse esitamise või raamlepingu sõlmimise ettepaneku tegemist kontrollida ettevõtjal maksuvõlgade puudumist Maksu- ja Tolliameti avalike andmete alusel. Pakkumuse esitamise ettepanekut ei esitata isikule, kellel on kontrollimise hetkel maksuvõlg maksukorralduse seaduse tähenduses.

5.7 Pakkujaid tuleb teavitada hanke tulemustest hiljemalt kolme tööpäeva jooksul tellimiskirja esitamisest või lepingu sõlmimisest arvates.

## **6 Erandhanked ja erisused salastatud teabega seotud riigihangetes**

6.1 Erandhanked on riigihanked, mille korral ei ole hankija kohustatud järgima riigihangete direktiive ja RHSi.

6.2 Ministeerium võib korraldada iseseisvalt kõiki RHS § 11 lg-s 1 nimetatud erandhankeid maksumusega alla 30 000 euro.

6.3 Ministeerium võib korraldada iseseisvalt alljärgnevaid erandhankeid olenemata eeldatavast maksumusest:

6.3.1 RHS § 11 lg 1 p 10 sätestatud vahekohtu- või lepitusteenus;

6.3.2. RHS § 11 lg 1 p 11 sätestatud õigusteenus, mis on seotud kliendi potentsiaalse esindamisega Eesti või teise riigi või rahvusvahelises kohtus, vahekohtus või ametiasutuses advokaadi poolt, ja sellega seotud õigusnõustamist või notariaalse dokumendi tõestamistoiminguga seotud teenust või muud õigusteenust, mida osutab kohtu määratud isik, või õigusteenust, mis on seotud avaliku võimu teostamisega.

6.4 Erandhanke korraldamise ja selle tingimused otsustab kulujuht.

6.5 Erandhangete puhul peab arvestama proportsionaalsuse ja hea halduse põhimõtteid.

6.6 Erandhangete korraldamisel tuleb:

6.6.1 sisuliselt põhjendada, miks seadust ei kohaldata ning selgitada, miks ei ole võimalik kasutada vähem piiravaid hankemenetlusi;

6.6.2 võimaluse korral teha konkurentsi soodustamiseks pakkumuse esitamise ettepanek vähemalt kolmele ettevõtjale, esitades andmed ja sätestades pakkumuste hindamise kriteeriumid, mis tagavad pakkumuste võrreldavuse, ning pakkumuste koostamiseks anda pakkujaatele mõistlik aeg.

6.7 Riigisaladuse või salastatud välisteabega seotud riigihangete korral tuleb riigihanke tingimused kooskõlastada JHOga.

6.8 Riigisaladuse või salastatud välisteabega seotud riigihangete puhul tuleb järgida järgmisi põhimõtteid:

6.8.1 pakkumuse esitamise ettepanek peab sisaldama julgeolekunõudeid, mis on kooskõlastatud JHOga;

6.8.2 riigisaladuse või salastatud välisteabega seotud riigihangete korral tuleb lepingus või selle lisas või vajadusel enne pakkumuse esitamise ettepaneku esitamist eraldi sõlmitavas kokkuleppes kokku leppida vähemalt kelle loodud ning millisel tasemel salastatud teavet töödeldakse, millised on juhised teabe kaitsmiseks ning kuidas vastavaid nõudeid kohaldada

allhanketele, arvestades riigisaladuse ja salastatud välisteabe seadusest või selle alusel antud õigusaktidest ja välislepingutest tulenevaid nõudeid.

6.8.3 salastatud teabe krüpteerimiseks kasutatavate toodete soetamine tuleb enne kooskõlastada Välisluureametiga.

## **7. Lepingu sõlmimine, selle tingimused ja täitmise järelevalve. Lepingu muutmine**

7.1 Lepingu sõlmib või tellimiskirja allkirjastab ministri antud volituse alusel oma pädevuse piires kulujuht.

7.2 Asjade ostmise ja teenuste tellimine maksumusega alla 10 000 euro toimub kaitse-eelarve osakonnaga kooskõlastatud tellimiskirja alusel. Tulenevalt konkreetse tehingu olemusest võib kulujuht otsustada, et asjade ostmise ja teenuste tellimine maksumusega alla 10 000 euro toimub poolte poolt allkirjastatud kirjaliku lepingu alusel.

7.3 Asjade ostmise ja teenuste tellimine maksumusega alates 10 000 eurost toimub poolte poolt allkirjastatud kirjaliku lepingu alusel.

7.4 Kui ministeeriumil on sõlmitud asjade ostmiseks või teenuste tellimiseks raamleping, toimub tellimuste esitamine üldjuhul raamlepingu alusel ja selles sätestatud tingimustel

7.5 Tähtajatute raamlepingute sõlmimine ei ole lubatud. Raamlepingu võib sõlmida tähtajaga kuni neli aastat.

7.6 Ministeerium üldjuhul ettemakseid ei tee. Erandkorras on lubatud ettemakseid teha:

7.6.1 kaitse- ja julgeolekuvaldkonna hangete puhul, kus ettemaksukohustus on sätestatud pakumuses ning ilma ettemakset tegemata ei hakka pakkuja tellimust täitma;

7.6.2 lepingute puhul, kus on tegemist toote/teenusega, mis töötatakse välja või toodetakse ainult ministeeriumi jaoks ning ilma ettemakset tegemata ei hakka pakkuja tellimust täitma või kus on tegemist toote või teenusega, mis olemuslikult tarnitakse või teostatakse pärast teenuse eest tasumist (nt kindlustusteenus, perioodika, tootetugi);

7.6.3 lepingute puhul, kus leping sõlmitakse rahvusvahelise organisatsiooni erimenetluse alusel või riigihangete konsolideerimise teel;

7.6.4. lepingute puhul, mille alusel ostetakse asju või tellitakse teenuseid välisteenistuja tarbeks välisriigis.

7.7 Ettemakse suurus ja tagastamise tingimused lepingu täitmata jätmise korral ning võimalusel tagatised peavad olema sätestatud lepingus.

7.8 Lepingus kokkulepitava viivise ülemmäär, mida rakendatakse, kui ministeerium viivitab lepingutasu maksmisega, ei või ületada 0,25% kalendripäevas võlgnetavast summast aja eest, mil kohustust ei täideta.

7.9 Lepingus kokkulepitav tasu maksmise tähtaeg ei ole üldjuhul lühem kui 28 kalendripäeva.

7.10 Lepingutesse, mille maksumus koos käibemaksuga on 10 000 eurot või rohkem, lisatakse punkt teavitusega, et hankija kontrollib enne arve tasumist maksuvõla puudumist Maksu- ja Tolliametis kodulehekülje kaudu ning vähemalt 10 000 euro suuruse maksuvõla (maksukorralduse seaduse tähenduses) olemasolu korral informeeritakse tasutavast arvest Maksu- ja Tolliametit.

7.11 Kulujuht kontrollib enne arve, mille maksumus koos käibemaksuga on 10 000 eurot või rohkem, kinnitamist maksuvõla puudumist lepingupartneril Maksu- ja Tolliameti avalike andmete alusel. Vähemalt 10 000 euro suuruse maksuvõla (maksukorralduse seaduse

tähenduses) olemasolu korral informeeritakse tasutavast arvest Maksu- ja Tolliametit.

7.12 Juhul, kui leping on seotud riigisaladuse või salastatud välisteabega, peab see sisaldama julgeolekuosa, mis vastab korra punktis 6.8.2 toodule.

7.13 Lepingutes ja lepingute täitmisel julgeoleku ja riigisaladuse kaitse valdkonna nõuete järgimist kontrollivad ministeeriumi riigisaladuse kaitset korraldav isik ja JHO.

7.14 Kulujuht määrab lepingust tulenevate kohustuste täitmise järelevalve eest vastutava isiku. Lepingu täitmise järelevalve tähendab pidevat kontrolli selle üle, kas lepingupooled täidavad enda kohustusi nõuetekohaselt, muu hulgas jälgitakse lepingu tähtaegadest kinnipidamist, asjade ja teenuste ning nende koguse ja mahu vastavust lepingu tingimustele, pretensioonide esitamise tähtaegsust, salastatud teabe käitlusnõuete täitmist, sealhulgas kas dokumendid on projekti lõpus (lepingu lõppemisel) tagastatud jms.

7.15 Lepingu täitmisel tekkivate probleemide korral on pretensioonide ja nõuete esitamise õigus ja kohustus kulujuhil.

7.16 Lepingu muutmine on lubatud ainult juhul, kui lepingu muutmisega ei kaasne korras toodud vastava piirmäära ületamist ega pakujate võrdse kohtlemise printsiibi rikkumist.

## 8. Lõppsätted

8.1. Käskkiri teha teatavaks kõikidele Kaitseministeeriumi teenistujatele.

(allkirjastatud digitaalselt)

Kusti Salm

Kantsler