KINNITATUD
majandus- ja infotehnoloogiaministri käskkirjaga

MAJANDUS- JA KOMMUNIKATSIOONIMINISTEERIUMI HANKEKORD

SISUKORD

1. Peatükk Üldsätted 3
§ 1. Reguleerimisala 3
§ 2. Leping 3
§ 3. Vastutava isiku ja hankekomisjoni nimetamine, peatäitja ning hankeprotsessi dokumenteerimine 4
§ 4. Riigihanke korraldamise üldpõhimõtted 5
§ 5. Riigihanke korraldamise menetlusreeglid 6
§ 6. Riigihanke menetluses tehtavad otsused 6
§ 7. Hankeplaan 8
2. Peatükk Väikehange ja hange alla väikehanke piirmäära 9
§ 8. Väikehange 9
§ 9. Hange alla väikehanke piirmäära. 10
3. Peatükk Lihthange, sotsiaal- ja eriteenused ning erandid 10
§ 10. Lihthange (RHS § 125) 10
§ 11. Sotsiaal- ja eriteenused (RHS § 126) 11
§ 12 Erandid (RHS § 11) 13
4. Peatükk Riigihanked alates riigihanke piirmäärast (RHS § 14) **..... 14**
§ 13 Hankemenetluse ettevalmistamine 14
§ 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 18
§ 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) 22
§ 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) ……...25
§ 28 Hankemenetluse lõppemise järgsed toimingud 26
5. Peatükk Järelevalve…… 27
§ 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 20 000 euro*), väikehankeid, mille maksumus võrdub või ületab 20 000 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[1] 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[2].

(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:
1) kui hankeleping sõlmitakse hanke tulemusena, mis on kinnitatud vastava aasta hankeplaanis;

[1] Leping loetakse sõlmituks pärast seda, kui viimane lepingupooltest on selle allkirjastanud.
[2] Kohaldub ka sotsiaal- ja eriteenuste puhul.

2) kui hankeleping sõlmitakse hanke tulemusena, mida vastava aasta hankeplaan ei sisalda, kuid kantsler on käskkirjaga otsustanud hanke korraldamise ja kinnitanud hanke alusdokumendid;
3) kui hankeleping sõlmitakse hanke tulemusena, mille maksumus jääb alla lihthanke piirmäära, sotsiaal- ja eriteenuste ning ideekonkursi puhul alla 30 000 euro.

(6) Kui lepingu teine pool ei ole nõus digitaalse allkirjastamisega, vormistatakse leping paberdokumendina. Paberkandjal leping allkirjastatakse eksemplarides vastavalt poolte arvule.

§ 3. Vastutava isiku ja hankekomisjoni nimetamine, peatäitja ning hankeprotsessi dokumenteerimine

(1) Riigihanke eest vastutav isik (edaspidi *vastutav isi*k) on osakonnajuhataja[3] määratud isik, kellele on antud ülesandeks asja ostmine, teenuse või ideelahenduse tellimine.

(2) Alla lihthanke piirmäära ja alla riigihanke piirmäära sotsiaal- ja eriteenuste hangete ning ideekonkursi korral võib hanke eest vastutava isiku määrata suuliselt. Vastutav isik on üldjuhul ka lepingu täitmise eest vastutav isik kui lepingus ei ole sätestatud teist hankijapoolset volitatud esindajat.

(3) Riigihangete registris (edaspidi *RHR*) läbiviidavate hangete korral alates lihthanke piirmäärast, sotsiaal- ja eriteenuste ning ideekonkursi puhul alates riigihanke piirmäärast korraldab hankeid õigusosakonna teenistuja või hangete korraldamiseks sõlmitud lepingu alusel hanke korraldaja (edaspidi *peatäitja*), kes koostab riigihanke alusdokumendid (v.a *tehniline kirjeldus*[4]) vastutavalt isikult saadud sisendi (*hindamiskriteeriumid ja hindamise kirjeldus, vajadusel tingimused pakkuja kvalifitseerimiseks)* alusel.

(4) Hankekomisjon nimetatakse alates lihthanke piirmäärast, sotsiaal- ja eriteenuste ning ideekonkursi puhul alates riigihanke piirmäärast. Alla lihthanke, sotsiaal- ja eriteenuste ning ideekonkursi piirmäära nimetatakse hankekomisjon üksnes vajadusel. Hankekomisjoni ülesanded ja vastutus on sätestatud §-s 15.

(5) Vastutav isik ja hankekomisjon nimetakse:
1) kantsleri käskkirjaga, kui kohaldub § 6 lõige 3;
2) hanget korraldava osakonna juhataja kirjaliku otsusega, kui kohaldub § 6 lõige 2;
3) alla lihthanke, sotsiaal- ja eriteenuste ning ideekonkursi piirmäära osakonnajuhataja poolt suuliselt.

(6) Kui hanget ei viida läbi RHR-s, loob ja lisab vastutav isik alla lihthanke piirmäära ja alla sotsiaal- ja eriteenuste ning ideekonkursi riigihanke piirmäära hangete läbiviimise käigus loodud dokumendid (*kaasaarvatud leping*) dokumendihaldussüsteemi. Dokumendihaldussüsteemi sisestatakse riigihanke alusdokumendid, esitatud pakkumused, hankega seotud kirjad ja e-kirjad, hankemenetluse jooksul tehtud otsused, otsuste aluseks

[3] Osakonnajuhataja puudumisel vahetu juht või valdkonnajuht.
[4] Koostab vastutav isik, tehnilises kirjelduses nimetab vajadusel pakkuja meeskonnaliikmete kvalifikatsiooni ja/või nõuded haridusele.

olevad protokollid, vaidlustuse korral ka vaidlustusega seotud dokumendid ja muud asjassepuutuvad dokumendid.

(7) RHR-s läbiviidud hangete puhul on hankemenetluse käigus tehtud otsused ja hankemenetlusega seotud teabevahetus leitavad RHR-s vastava hanke koostatud dokumentide hulgas. Peatäitja lisab dokumendihaldussüsteemi konkreetse hankega seotud dokumentide juurde otsuste aluseks olevad protokollid ja muu otsustega seotud teabevahetuse kui nimetatu ei ole leitav RHR-s. Riigihangete registris vormistatud dokumente, sh otsuseid, ei lisata dokumendihaldussüsteemi.

(8) Vastutav isik märgib dokumendihaldussüsteemi lõikes 6 ja peatäitja lõikes 7 nimetatud riigihanke alusdokumentide säilitamise tähtaja vastavalt Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumis (edaspidi *MKM*) kehtestatud dokumentide liigitusskeemile.

(9) Välisabi kasutamise abikõlblikkuse tõendamiseks peab lõigetes 6 ja 7 nimetatud riigihanke dokumentatsioon olema kättesaadav toetuse andmise aluseks olevas seaduses sätestatud tähtaja jooksul sõltumata hankelepingu maksumusest.

(10) Ministeeriumi dokumendihaldussüsteemis registreeritud dokumendi puhul lisatakse dokumendihaldussüsteemis viide asjakohasele varasemasele dokumendile kui seotud dokumendile. Nimetatud dokumendid hõlmatakse dokumendihaldussüsteemis vormistatava käskkirja, osakonnajuhataja otsuse[5] või lepingu juurde, lisades vastava dokumendi kas taustainfo failide või seoste alla.

§ 4. Riigihanke korraldamise üldpõhimõtted

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

1) riigihanke korraldamine toimub läbipaistvalt, kontrollitavalt ja proportsionaalselt;
2) hankija kohtleb kõiki isikuid, kelle elu- või asukoht on Eestis, mõnes muus Euroopa Liidu liikmesriigis, muus Euroopa Majanduspiirkonna lepinguriigis või Maailma Kaubandusorganisatsiooni riigihankelepinguga ühinenud riigis, võrdselt ja jälgib, et 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] Osakonnajuhataja puudumisel vahetu juht või valdkonnajuht.

§ 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) Lihthanke, sotsiaal- ja eriteenuste ning ideekonkursi tulemusena sõlmitud hankelepingu, mille maksumus võrdub või ületab riigihanke piirmäära, muutmisel tagatakse kooskõla RHS §-ga 123.

(3) Riigihangete korraldamisel arvestatakse raamatupidamise sise-eeskirju.

(4) Alates väikehanke piirmäärast allkirjastavad hankega seotud isikud (*vastutav isik, hankekomisjon*[6]) 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, peatäitjat või osakonnajuhatajat[7], 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 RHR-s.

§ 6. Hankemenetluses 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 ideekonkursi puhul alates 30 000 eurost, otsustab hanke korraldamise kantsler vastava aasta hankeplaani[8] kinnitamisega. Hankeplaaniga kinnitatud hangete korral, mille eeldatav maksumus võrdub või ületab lihthanke piimäära, sotsiaal- ja eriteenuste hangete ning ideekonkursi puhul alates riigihanke piirmäärast, allkirjastab hanget korraldava osakonna

[6] Kui on määratud.
[7] Osakonnajuhataja puudumisel teavitatakse vahetut juhti või valdkonnajuhti.
[8] Hankeplaani kantakse hanked, mille eeldatav maksumus võrdub või ületab väikehanke piirmäära.

juhataja[9] hanke alusdokumendid ja otsuse, mis sisaldab § 13 lõikes 4 nimetatud informatsiooni[10]. Osakonnajuhataja[11] allkirjastab hankelepingu.

(3) Hanke korral, mille eeldatav maksumus võrdub või ületab lihthanke piirmäära, sotsiaal- ja eriteenuste ning ideekonkursi puhul alates 30 000 eurost, mida ei ole kantud vastava aasta hankeplaani, annab kantsler vahendite olemasolul nõusoleku hanke korraldamiseks jooksvalt, allkirjastades käskkirja[12] projekti ja hanke alusdokumendid. Osakonnajuhataja[13] allkirjastab hankelepingu.

(4) Hankemenetluse jooksul[14] vajalikud otsused allkirjastab hankekomisjoni ettepanekul[15] vastutav isik kui hanget ei korraldata RHR-s. RHR-s vormistab otsused peatäitja[16].

(5) Hangete korral, mille eeldatav maksumus jääb alla lihthanke piirmäära, sotsiaal- ja eriteenuste ning ideekonkursi puhul alla 30 000 euro, otsustab hanke korraldamise osakonnajuhataja[17] hanke alusdokumentide[18] kooskõlastamisega. Hanke alusdokumentide koostamise ja saatmise potentsiaalsetele pakkujatele korraldab hanke eest vastutav isik. Hankemenetluse jooksul tehtavad otsused allkirjastab vastutav isik hankekomisjoni[19] ettepanekul. Hankelepingu allkirjastab osakonnajuhataja[20].

(6) Raamlepingu[21] puhul nimetab osakonnajuhataja kirjaliku otsusega hankekomisjoni, vajadusel ka vastutava isiku minikonkursi korraldamiseks. Hankelepingu sõlmimisel raamlepingu alusel teeb peatäitja hankekomisjoni ettepanekul RHR-s vajalikud otsused (RHS § 30). Hankelepingu allkirjastab hanke eest vastutava osakonna juhataja[22].

(7) 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);

---

[9] 0sakonnajuhataja puudumisel vahetu juht või valdkonnajuht.

[10] Sotsiaal- ja eriteenuste hangete ja ideekonkursi puhul alla riigihanke piirmäära osakonnajuhataja otsust ei ole vaja vormistada, vajadusel nimetatakse hankekomisjoni koosseis dokumendihalduses nt kommentaaride lahtris.

[11] Osakonnajuhataja puudumisel vahetu juht.

[12] Käskkirja vormistamine on nõutav alates lihthanke piirmäärast.

[13] Osakonnajuhataja puudumisel vahetu juht.

[14] Hanked alla lihthanke piirmäära ning sotsiaal- ja eriteenuste ning ideekonkursi puhul eeldatava maksumusega alates 30 000 eurost aga alla riigihanke piirmäära.

[15] Kui on määratud. Hankekomisjoni liikmed kas kooskõlastavad või allkirjastavad menetluse jooksul vormistatud otsused.

[16] Otsused RHR-s vormistatakse registri vormidel, otsuseid RHR-s ei ole vaja allkirjastada.

[17] Osakonnajuhataja puudumisel vahetu juht või valdkonnajuht.

[18] Tehniline kirjeldus, hindamiskriteerium või hindamiskriteeriumid ja hindamise kirjeldus kui hinnatakse lisaks hinnale ka muid näitajaid ja lepingu projekt

[19] Juhul, kui on määratud.

[20] Osakonnajuhataja puudumisel vahetu juht.

[21] Eeldusel, et otsuse, korraldada hankemenetlus, mille tulemusena sõlmitakse raamleping, on kinnitanud kantsler vastava aasta hankeplaanis või kooskõlas § 6 lõikega 3 ja raamlepingu maksumus on võrdne või ületab riigihanke piirmäära.

[22] Osakonnajuhataja puudumisel vahetu juht.

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).

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

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

(10) Kantsleri või osakonnajuhataja[23] allkirjastatud hanke alusdokumentides ja selle lisades võib vastutav isik või peatäitja teha vajadusel täpsustavaid muudatusi, muutmata hanke alust, eset või eeldatavat maksumust. Hanketingimuste olulisi muudatusi teeb hanketingimuste kehtestaja vastutava isiku ettepanekul.

(11) Hankekorras viidatud käskkirja, otsuste[24], hanke alusdokumentide ja lepingute näidised on kättesaadavad ministeeriumi siseveebis ja dokumendihaldussüsteemis.

§ 7. Hankeplaan

(1) Õigusosakond koostab hankeplaani ja esitab kantslerile kinnitamiseks iga aasta I kvartali alguses. Hankeplaani täiendatakse vajadusel iga järgmise kvartali alguses. Paragrahvi 1 lõikes 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.

(2) Juhul, kui hange ei ole kantud hankeplaani[25], siis vahendite olemasolul annab kantsler alates lihthanke piirmäärast, sotsiaal- ja eriteenuste ning ideekonkursi puhul alates 30 000 eurost nõusoleku[26] hanke korraldamiseks jooksvalt, allkirjastades vastava hanke korraldamise käskkirja ja alusdokumendid. Kui väikehange, sotsiaal- ja eriteenuse või ideekonkursi hange eeldatava maksumusega alla 30 000 euro, ei ole kantud hankeplaani, siis vahendite olemasolul annab nõusoleku hanke korraldamiseks hanke korraldamise eest vastutava osakonna juhataja (§ 6 lg 5). Hankelepingu allkirjastab hanke korraldamise eest vastutava osakonna juhataja[27].

(3) Hankeplaani sisestatakse korraldatavate hangete kohta vähemalt järgmised andmed:
1) ostetava asja või tellitava teenuse nimetus;
2) hanke eeldatav maksumus ja finantseerimise allikas;

---

[23] Osakonnajuhataja puudumisel vahetu juhi või valdkonnajuhi.
[24] V.a riigihangete registri vormid.
[25] Selgitab vastutav isik hanke vajadust ja märgib finantseerimise allika dokumendihaldussüsteemi metaandmetesse, näiteks kas on rahastatav eelarvest, välisprojekti vahenditest, uuringute eelarvest jne.
[26] Vahendite olemasolu selgitab vastutav isik eelnevalt välja eelarve osakonna kaudu.
[27] Osakonnajuhataja puudumisel vahetu juht.

3) hanke alustamise eeldatav tähtpäev (kvartali täpsusega);
4) vastutava isiku nimi.

2. Peatükk
Väikehange ja hange alla väikehanke piirmäära

§ 8. Väikehange

(1) Väikehange on riigihange, mille hankelepingu eeldatav maksumus on asjade ostmisel ja teenuste tellimisel alates 20 000 eurost kuid väiksem kui 30 000 eurot.

(2) Väikehanke läbiviimisel järgitakse järgmisi nõudeid:
1) konkurentsi olemasolu korral teeb vastutav isik ettepaneku pakkumuse esitamiseks vähemalt kolmele endast ja teistest pakkujatest sõltumatule[28] potentsiaalsele pakkujale ning kui kolmele pakkujale ei ole konkurentsi puudumise tõttu võimalik pakkumust esitada, põhjendatakse dokumendihalduse kommentaaride lahtris, millest lähtuvalt peetakse lepingu maksumust vastavaks turuhinnale;
2) 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[29];
3) pakkumuste esitamise tähtaeg[30] ja ooteaeg[31] enne hankelepingu sõlmimist, millele järgneb hankelepingu sõlmimine, peab olema mõistlik.

(3) Vajadusel kehtestatakse pakkuja kvalifitseerimiseks tingimused. Vastavust kehtestatud kvalifitseerimise tingimusele kontrollib vastutav isik või hankekomisjon[32] kas enne pakkumuse esitamise ettepaneku esitamist[33] või siis hankemenetluse jooksul[34].

(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, sõltumatuse deklaratsioon ning vastutava isiku koostatud memo või muus vormis asjakohane info[35] konkreetse pakkumuse valiku kohta või põhjendus, miks erinevaid võrreldavaid pakkumusi ei võetud.

---

[28] Eesmärk välistada hankijaga seotud isikute osalemine ja kokkuleppimine pakkumuse hinnas.
[29] Hanke eeldatava maksumuse saab märkida ka deltas kommentaaride lahtrisse kui ei soovita seda märkida pakkumuse esitamise ettepanekuga edastava hanke alusdokumenti.
[30] RHS kohustuslikku pakkumuste esitamise tähtaega alla lihthanke piirmäära ei sätesta, pakkumuse esitamise tähtaeg määratakse lähtuvalt hankelepingu esemest, eelkõige selle keerukusest ning kogusest, mahust või hulgast.
[31] RHS ooteaja kohustuslikkust alla lihthanke piirmäära ei sätesta, ooteaja määramise vajaduse otsustab vastutav isik.
[32] Kui on määratud.
[33] Pakkumuse esitamise ettepanek esitatakse vaid sellistele potentsiaalsetele pakkujatele, kes hankijale teadaolevalt suudavad hankelepingut täita.
[34] Pakkumuse esitamise ettepanek sisaldab sellisel juhul ka pakkuja kvalifitseerimise tingimust/tingimusi.
[35] Info saab esitada ka dokumendihalduse kommentaaride lahtris.

(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[36] hankelepingu sõlmimise korda.

(7) Väikehanke korrektse läbiviimise, lepingu sõlmimise ja täitmise järelevalve eest vastutab vastutav isik[37].

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

§ 9. Hange alla väikehanke piirmäära

(1) Asjade ostmisel ja teenuste tellimisel eeldatava maksumusega alla 20 000 euro võib pakkumusi võtta suuliselt, kohaldades RHS §-s 3 sätestatud üldpõhimõtteid[38] selliselt, et hanke korraldamisel kaasneks MKM-le võimalikult väike halduskoormus ning aja- ja rahakulu[39].

(2) Alla väikehanke piirmäära korraldatava hanke puhul otsustab pakkumuste esitamise tähtaja ja ooteaja pikkuse enne lepingu sõlmimist vastutav isik[40].

(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.

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) Kui kohaldub § 6 lõige 3, koostab peatäitja käskkirja kavandi, mis sisaldab § 13 lõikes 4 nimetatud informatsiooni ja hanke alusdokumentide kavandi ja esitab kantslerile allkirjastamiseks pärast kooskõlastusringi läbimist vastavalt § 13 lõigetele 7, 8 ja 10[41];.

(3) Kui kohaldub § 6 lõige 2, koostab peatäitja asjakohase osakonna juhataja otsuse kavandi, mis sisaldab § 13 lõikes 4 nimetatud informatsiooni ja hanke alusdokumentide

---

[36] Summeeritud eeldatav maksumus peab jääma alla lihthanke piirmäära.
[37] kui lepingus ei ole sätestatud teist hankijapoolset volitatud esindaja kes vastutab lepingu täitmise järelevalve eest.

[38] Vt käesoleva korra § 4.
[39] Vastutav isik peab valiku tegemisel lähtuma riigihanke alustamisele vahetult eelneva aja keskmisele turuhinnale vastavast hinnatasemest, mis peab kehtima riigihanke alustamise hetkel ja põhjendama lepingu täitja valikut.
[40] Pakkumuse esitamise tähtaeg ja ooteaeg enne hankelepingu sõlmimist peab olema mõistlik.
[41] Kohaldub teadus- ja arendusteenuse tellimisel.

kavandi. Hanke korraldamise eest vastutava osakonna juhataja[42] allkirjastab otsuse ja hanke alusdokumendid pärast kooskõlastusringi läbimist vastavalt § 13 lõigetele 7, 9 ja 10[43].

(4) Lihthanke menetluse alustamiseks esitab peatäitja RHR-s avaldamiseks hanketeate.

(5) Lihthanke puhul on kohustuslik kontrollida RHS § 95 lõikes 1 nimetatud hankemenetluselt kõrvaldamise aluseid. Pakkujale kvalifitseerimise tingimuste (RHS §-d 99–101) kehtestamine ei ole kohustuslik.

(6) Lihthanke menetluses nähakse pöördmenetluse (RHS § 52 lg 3) kasutamise võimalus ette hanke alusdokumentides.

(7) Hankemenetluse tulemuste kohta koostatakse otsused[44] RHR-s.

(8) Lepingu sõlmimisel eduka pakkujaga lähtutakse RHS §-st 120 ja hankelepingu muutmisel §-s 123 sätestatust, RHS §-s 125 lõikes 9 sätestatud erisustega.

(9) Pärast lepingu sõlmimist esitab peatäitja RHR-i hankelepingu sõlmimise teate (RHS § 83 lg 1), teate pärast õiguskaitse vahendi rakendamist (RHS § 83 lg 7^{1})[45] ja pärast lepingu lõppemist (RHS § 83 lg 7)[46].

(10) Vastutav isik ja hankekomisjon määratakse käskkirjaga või osakonnajuhataja[47] 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:

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 (RHS § 14 lg 2 p 1);
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 (RHS § 14 lg 2 p 3).

(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.

---

[42] Osakonnajuhataja puudumisel vahetu juht või valdkonnajuht.
[43] Kohaldub teadus- ja arendusteenuse tellimisel.
[44] RHR-s korraldatavate hangete puhul vormistatakse otsused RHR vormidel.
[45] 30 päeva jooksul õiguskaitsevahendi rakendamisest arvates.
[46] Nimetatud teade esitatakse 30 päeva jooksul arvates lepingu sõlmimisest/lepingu täitmisest.
[47] Osakonnajuhataja puudumisel vahetu juht või valdkonnajuht.

(3) Peatäitja selgitab, kas hangitav teenus on käsitletav sotsiaal- või eriteenusena ning nõustab vastutavat isikut teenuse tellimisel. Sotsiaal- ja eriteenuse, mille maksumus jääb alla riigihanke piirmäära, viib läbi vastutav isik.

(4) Kui kohaldub § 6 lõige 3, koostatakse sotsiaal- ja eriteenuste tellimisel eeldatava maksumusega alates 30 000 eurost kantsleri käskkirja kavand, mis sisaldab § 13 lõikes 4 nimetatud informatsiooni ja hanke alusdokumentide (*tehniline kirjeldus, vajadusel pakkuja ja/või pakkuja meeskonna liikmete kvalifitseerimistingimused, hindamiskriteerium või hindamiskriteeriumid ja hindamise metoodika*[48] *kui lisaks hinnale hinnatakse ka muid näitajaid ning lepingu projekt*) kavand ja esitatakse kantslerile allkirjastamiseks pärast kooskõlastusringi läbimist vastavalt § 13 lõigetele 7 ja 8.

(5) Kui kohaldub § 6 lõige 2, koostatakse sotsiaal- ja eriteenuste tellimisel eeldatava maksumusega alates riigihanke piirmäärast osakonnajuhataja otsuse kavand, mis sisaldab § 13 lõikes 4 nimetatud informatsiooni, ja hanke alusdokumentide kavand[49]. Hanke korraldamise eest vastutava osakonna juhataja[50] allkirjastab otsuse ja hanke alusdokumendid pärast kooskõlastusringi läbimist vastavalt § 13 lõigetele 7 ja 9. Kui sotsiaal- või eriteenuse eeldatav maksumus on võrdne või ületab 30 000 eurot aga jääb alla riigihanke piirmäära, ei ole osakonnajuhataja otsuse vormistamine nõutav, riigihanke alusdokumendid allkirjastab osakonnajuhataja.

(6) Dokumendihaldussüsteemis esitatakse koos käskkirjaga või osakonnajuhataja otsusega[51] hanke alusdokumendid, koos lepinguga hankemenetluses tehtud otsused, mis kajastavad hanketulemusi. Otsused hanke tulemuste kohta, mille eeldatav maksumus jääb alla riigihanke piirmäära, allkirjastab hanke eest vastutav isik pärast kooskõlastusringi lõppu[52] ja enne lepingu allkirjastamist.

(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 korraldab hanke peatäitja arvestades, et:

1) sotsiaal- ja eriteenuste erimenetlus (v.a RHS § 126 lg 6 sätestatud juhul) algab hanketeate või eelteate (RHS § 126 lg 4) avaldamisega RHR-s ja lõpeb RHS § 73 lõikes 3 sätestatud alusel;
2) pakkumuste esitamise tähtaeg ei või 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;

---

[48] Punktide andmise kirjeldus.
[49] Hanke alusdokumentide koosseis nimetatud § 11 lõikes 5.
[50] Osakonnajuhataja puudumisel vahetu juht või valdkonnajuht.
[51] Osakonnajuhataja puudumisel allkirjastab otsuse, mis sisaldab RHS § 13 lg-s 4 nimetatud infot, ja hankealusdokumendid vahetu juht või valdkonnajuht.
[52] Hankeraport või protokoll hanke tulemuste kohta kooskõlastatakse hankekomisjoni liikmetega (kui on määratud)

4) hankelepingu sõlmimisel lähtutakse RHS §-s 120 ja hankelepingu muutmisel RHS §-s 123 sätestatust;
5) andmed hankemenetluse lõppemise (RHS § 73 lg 3), hankelepingu lõppemise (RHS § 83 lg 7), õiguskaitsevahendi rakendamise (RHS § 83 lg 7^1) ning hankelepingu muutmise (RHS § 123 lg 1 p-d 3 või 4) kohta esitab RHR-i peatäitja.

§ 12. Erandid (RHS § 11)

(1) Kui kohaldub § 6 lõige 3 ja hankelepingu eeldatav maksumus võrdub või ületab 60 000 eurot, otsustab kantsler RHS §-s 11 nimetatud erandite esinemise korral hanke teostamise käskkirjaga. Käskkirjaga kinnitatakse erandina tellitava hankelepingu eseme kirjeldus ja põhjendatakse erandi kasutamise vastavust RHS-s sätestatud erandi kohaldamise tingimustele, nimetatakse ostu eest vastutav isik (korraldab lepingu eseme kirjelduse koostamise), vajadusel nimetatakse komisjoni koosseis (vastutab pakkumuse vastavuse kontrollimise ja hindamise eest). Käskkirja kavandi koostab peatäitja.

(2) Lõigetes 1, 3 ja 6 nimetatud juhul allkirjastab osakonnajuhataja[53] hankelepingu.

(3) Kui kohaldub § 6 lõige 2 ja lepingu eeldatav maksumus võrdub või ületab 60 000 eurot koostab peatäitja osakonnajuhataja otsuse kavandi lähtudes käesoleva paragrahvi lõikest 1.

(4) Kui lepingu eeldatav maksumus võrdub või ületab 20 000 eurot, sõlmitakse kirjalik leping. Alates 20 000 eurost allkirjastavad hankega seotud isikud (*vastutav isik, hankekomisjon*[54]) sõltumatuse deklaratsiooni huvide konflikti puudumise kohta[55]. Hankelepingu esemega seotud dokumendid edastatakse vastutava isiku, teda asendava isiku või peatäitja poolt dokumendihaldussüsteemi kaudu või e-posti aadressilt, registreerides kirja dokumendihaldussüsteemis.

(5) Kui kohaldub § 6 lg 3 ja lepingu eeldatav maksumus võrdub või ületab 20 000 eurot, aga jääb alla 60 000 euro, esitatakse selgitus lepingu täitja valiku kohta[56] ja põhjendus erandi õigusliku valiku kohta[57]. Lepingu allkirjastab kantsler kui lepingu maksumus võrdub või ületab 30 000 euro, alla 30 000 euro osakonnajuhataja.

(6) Kui kohaldub § 6 lg 2 ja lepingu eeldatav maksumus võrdub või ületab 20 000 eurot, aga jääb alla 60 000 euro, esitatakse selgitus lepingu täitja valiku kohta[58] ja põhjendus erandi õigusliku valiku kohta[59].

---

[53] Osakonnajuhataja puudumisel vahetu juht.
[54] Kui on määratud.
[55] Kui sõltumatuse tingimus ei tulene ametijuhendist.
[56] Selgitus lepingu täitja valiku kohta esitatakse kas dokumendihaldussüsteemis kommentaaride lahtris või memos.
[57] Põhjendus õigusliku valiku kohta esitatakse kas lepingu tekstis, dokumendihaldussüsteemis kommentaaride lahtris või vormistatakse vastav memo ja esitatakse dokumendihaldussüsteemi.
[58] Selgitus lepingu täitja valiku kohta esitatakse kas dokumendihaldussüsteemis kommentaaride lahtris või memos.
[59] Põhjendus õigusliku valiku kohta esitatakse kas lepingu tekstis, dokumendihaldussüsteemis kommentaaride lahtris või vormistatakse vastav memo ja esitatakse dokumendihaldussüsteemi.

4. Peatükk
Riigihanked alates riigihanke piirmäärast (RHS § 14)

§ 13. Hankemenetluse ettevalmistamine

(1) Riigihanke planeerimine sisaldab järgmisi tegevusi:
1) vastutav isik määrab hankelepingu eseme eeldatava maksumuse, kontrollib, kas riigihange on hankeplaanis (*nõutav alates väikehanke piirmäärast*, *sotsiaal- ja eriteenuste ning ideekonkursi puhul alates 20 000 eurost*) ja kas selleks on olemas piisavad vahendid;
2) juhul kui hanget hankeplaanis kajastatud ei ole, peab vastutav isik veenduma eelarvevahendite olemasolus;
3) koostab hankelepingu eseme tehnilise kirjelduse ja vajadusel kvalifitseerimise tingimused meeskonnaliikmetele ja pakkujale;
4) annab sisendi hindamiskriteeriumide ja hindamise kirjelduse kohta kui lisaks hinnale hinnatakse ka muid näitajaid
5) korraldab hanke läbiviimise ajakava koostamise ja määrab kindlaks lepinguperioodi.

(2) Vajadusel viiakse läbi turu-uuring eeldatava maksumuse määramiseks või tehnilise kirjelduse täpsustamiseks (RHS § 10). Turu-uuringu käigus konsulteeritakse asjaomases valdkonnas tegutsevate isikute ja ettevõtjatega.

(3) Turu-uuringu tulemusena:
1) esitatakse riigihanke alusdokumentides oluline teave, mis on turu-uuringus osalenud või muul moel riigihanke ettevalmistamisse kaasatud ettevõtjaga vahetatud seoses riigihanke ettevalmistamisega;
2) määratakse pakkumuse esitamisele piisavalt pikk tähtaeg, et turu-uuringus osalenud või muul moel riigihanke ettevalmistamisse kaasatud ettevõtjal ei tekiks seoses teabe eelneva valdamisega eelist teiste ettevõtjate ees;
3) riigihanke alusdokumentides turu-uuringus osalenud või muul moel riigihanke ettevalmistamisse kaasatud ettevõtja ärisaladust ei avaldata.

(4) Peatäitja valmistab dokumendihaldussüsteemis ette kantsleri käskkirja või osakonnajuhataja otsuse kavandi, milles näidatakse vähemalt järgmine informatsioon:
1) hankemenetluse liik ning hanke eeldatav maksumus (eeldatava maksumuse võib märkida ka dokumendihaldussüsteemi kommentaaride lahtrisse või hanke alusdokumenti);
2) ostetavate asjade või tellitavate teenuste või ideekonkursi nimetus koos vastava CPV koodiga (*koodid on kättesaadavad rahandusministeeriumi riigihangete veebilehekülje*[60]);
3) vastutava isiku nimi ja tema ametikoht;
4) hankekomisjoni koosseis[61].

[60] https://fin.ee/riigihanked-riigiabi-osalused/riigihanked/kasulik-teave#cpv-koodid
[61] Ettepaneku hankekomisjoni koosseisu kohta esitab vastutav isik.

(5) Erinevate hankemenetluse toimingute jaoks ja raamlepingu alusel hankelepingute sõlmimiseks minikonkursside korraldamisel võib moodustada erineva koosseisuga komisjonid.

(6) Alates riigihanke piirmäärast kontrollitakse pakkujatel või taotlejatel RHS § 95 lõigetes 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 metoodika*) ja lepingu projekti.

(7) 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 RHR-i sisestamise soovitavat tähtpäeva. Vastavate eelarvevahendite olemasolu eest vastutab hankemenetluse läbiviimist taotleva osakonna juhataja[62].

(8) 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.

(9) Paragrahv 6 lõikes 2 nimetatud tingimusel enne osakonnajuhatajale allkirjastamiseks esitamist kooskõlastatakse osakonnajuhataja otsuse kavand[63] hanke korraldamise kohta ja hanke alusdokumentide kavand hankekomisjoni liikmetega, eelarveosakonnaga, õigusosakonnaga ning vajadusel muu asjassepuutuva osakonnaga.

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

§ 14. Peatäitja ja hanke eest vastutava isiku ülesanded ja vastutus

(1) Peatäitja korraldab RHR-s riigihanke, sealhulgas:
1) koostab vajadusel volikirja ühishankes osalemiseks[64];
2) korraldab sõltumatuse deklaratsiooni (lisatud) allkirjastamise huvide konflikti puudumise kohta hankega seotud isikute poolt (vastutav isik, hankekomisjoni liikmed) kui nimetatud isikud ei esita kinnitust RHR-s huvide konflikti puudumise kohta;
3) koostab käskkirja/osakonnajuhataja otsuse[65], riigihanke alusdokumendid[66] ja avaldab need RHR-s;
4) vajadusel avaldab RHR-s[67] või hankija profiilis (RHS § 4 lg 1 p 7) eelteate 35 päeva kuni 12 kuud enne hanketeate esitamise kuupäeva kui hankija soovib kohaldada RHS

[62] Osakonnajuhataja puudumisel vahetu juht või valdkonnajuht.
[63] Sisaldab § 13 lg-s 4 nimetatud informatsiooni.
[64] V.a juhul kui volikirja kavandi esitab ühishanke korraldaja.
[65] Osakonnajuhataja puudumisel vahetu juht või valdkonnajuht.
[66] Hankekomisjoni ja vastutavalt isikult saadud sisendi alusel.
[67] Lähtutakse riigihangete registri kasutusjuhendist.

§ 93 lõikes 2 või § 94 lõikes 4 sätestatud lühendatud tähtaegu pakkumuste esitamiseks (RHS § 75);

5) esitab hanketeate, pärast hankemenetluse lõppemist teate (RHS § 83 lg 1–4) ja pärast hankelepingu lõppemist RHS § 83 lõikes 7 ja 7^1 nimetatud teabe, vajadusel esitab vabatahtliku teate (RHS § 76) RHR veebilehe kaudu;
6) muudab hanketeadet RHR-s;
7) vajadusel muudab hanke alusdokumente (*sh § 6 lõikes 10 nimetatud täpsustavad muudatused*) ja avaldab need RHR-s;
8) saabunud taotluse korral annab RHR-s selgitusi 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) küsib pakkujalt[68] 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);
13) korraldab teadete avaldamise RHR-s kõigi hankemenetluse käigus tehtavate otsuste kohta k.a hankemenetluse lõppemise otsus RHS § 73 lõikes 3 sätestatud alustel vastavalt RHS §-le 47;
14) korraldab vastuse koostamise riigihangete vaidlustuskomisjonile kolme tööpäeva jooksul arvates vaidlustuse koopia saamisest vaidlustuskomisjonilt (RHS § 194 lg 5) ja allkirjastab vastuse dokumendid;
15) juhul kui hankelepingu alusel tehakse väljamakse enne RHR-i hankelepingu sõlmimise andmete esitamise tähtpäeva, korraldab hankelepingu sõlmimise andmete RHR-le esitamise enne arve raamatupidamise üksuse töötajale menetlemiseks saatmist[69] (RHS § 83 lg 3^2);
16) raamlepingu puhul loob RHR-s arvete sidumiseks hankelepingu, kui on tegemist raamlepingu alusel aasta jooksul sõlmitavate tellimuste koondiga[70], et saada arve seostamiseks vajalik hankelepingu osa viitenumber (15-kohaline number);
17) 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);
18) korraldab pakkumuse tagatise realiseerimise ja tagastamise kooskõlas RHS §-ga 91 pakkujale viie tööpäeva jooksul;
19) kui pakkumuse tagatiseks on garantii, teatab peatäitja RHS § 91 lõikes 4 toodud juhtudel garantii andjale garantiist tulenevatest õigustest loobumisest (RHS § 91 lg 5);
20) märgib dokumendihaldussüsteemi hanke alusdokumentide säilitamise tähtaja vastavalt MKM-s kehtestatud dokumentide liigitusskeemile;

---

[68] Hankekomisjoni/vastutava isiku ettepanekul.
[69] 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).
[70] Registrisse märgitakse 12 kuu eeldatav tellimuste kogumaksumus.

21) vastutab RHS-s sätestatud tähtaegadest kinnipidamise eest.

(2) Vastutav isik:
1) korraldab riigihanke tehnilise kirjelduse[71] koostamise ja eeldatava maksumuse määramise (RHS § 23–26) ja kontrollib hanke korraldamiseks vajalike vahendite olemasolu;
2) annab vajadusel[72] sisendi pakkujate kvalifitseerimise tingimuste kohta;
3) annab sisendi peatäitjale hindamiskriteeriumide (sh hindamise kirjeldus kui lisaks hinnale hinnatakse ka muid näitajaid) ja lepingu täitmise tähtaja kohta;
4) vastutab peatäitjale tähtaegse teabe esitamise ja esitatud andmete õigsuse eest;
5) jälgib sõlmitud hankelepingu täitmist ning kontrollib tarnija esitatud arvetel näidatud koguste, hindade ja arvutuste õigsust[73].

(3) Peatäitja 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 väljakuulutamiseta läbirääkimistega hankemenetlusena, kuna avatud hankemenetluse või piiratud hankemenetluse käigus ei esitatud ühtegi pakkumust ega taotlust või kõik esitatud pakkumused olid riigihanke alusdokumentidele 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.

§ 15. Hankekomisjoni ülesanded ja vastutus

(1) Otsus taotlejate/pakkujate kõrvaldamise, kõrvaldamata jätmise ja kvalifitseerimise, kvalifitseerimata jätmise kohta vormistatakse RHR-s ja vajadusel kooskõlastatakse enne avaldamist hankekomisjoniga.

(2) Kontrollib pakkujate esitatud pakkumuste vastavust hanke alusdokumentides esitatud tingimustele ja teeb ettepaneku pakkumuste vastavaks tunnistamise või tagasilükkamise kohta. Otsus vormistatakse hankekomisjoni sisendi alusel.

(3) Teeb vajadusel peatäitjale 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 sisendi alusel.

(4) Hankekomisjoni otsused ja komisjoni liikmete eriarvamused peavad olema vormistatud kas RHR vormil ja/või protokolliga ning allkirjastatud või kooskõlastatud komisjoni liikmete poolt. Komisjoni otsus loetakse vastuvõetuks, kui selle poolt on hääletanud vähemalt 2/3 komisjoni liikmetest.

---

[71] Vajadusel nimetab nõuded pakkuja meeskonnaliikmete kogemuse ja/või hariduse kohta.
[72] Pakkujatele kvalifitseerimise tingimuste kehtestamine ei ole kohustuslik.
[73] V.a juhul, kui lepingus on määratud teine isik, kes vastutab lepingu täitmise kontrolli eest.

(5) Komisjoni liikmed ja vastutav isik, kes kooskõlastavad hanke alusdokumendid, kinnitavad huvide konflikti puudumist kas RHR-s või allkirjastades sõltumatuse deklaratsiooni vormi[74].

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

(7) Komisjoni nimetamine käskkirjaga või hanget korraldava osakonnajuhataja otsusega[75] on nõutav alates lihthanke piirmäärast, sotsiaal- ja eriteenuste hangete ning ideekonkursi puhul alates riigihanke piirmäärast.

§ 16. Õigusosakonna ülesanded ja vastutus

Õigusosakond:
1) konsulteerib riigihanke teostamisel ja töötab välja hankemenetluse käigus vajalike dokumentide näidised;
2) töötab vajadusel välja hankemenetluse läbiviimiseks juhendmaterjale ning korraldab nende avaldamise MKM siseveebis;
3) esindab hankijat vaidlustuse korral riigihangete vaidlustuskomisjonis ja kohtus.

§ 17. Osakonnajuhatajate[76] 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[77] allkirjastab hankelepingu kui kohaldub § 6 lõige 3.

(3) Osakonnajuhataja korraldab järgmisel aastal korraldatavate hangete, eeldatava maksumusega alates 20 000 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[78] hankelepingu sõlmimise korda (RHS § 28 lõiked 1 ja 2).

§ 18. Hanke alusdokumentide koostamine ja väljastamine

(1) Hanke alusdokumentide koostamise kõigi hankemenetluse liikide korral korraldab peatäitja.

---

[74] Vorm leitav MKM hankekorra juures.
[75] Osakonnajuhataja puudumisel vahetu juhi või valdkonnajuhi otsus.
[76] Osakonnajuhataja puudumisel vahetu juht või valdkonnajuht.
[77] Osakonnajuhataja puudumisel vahetu juht.
[78] Summeeritakse, kui tellitakse sama eesmärgi saavutamiseks või funktsionaalselt koos toimivaid asju või teenuseid erinevate riigihangetega.

(2) Peatäitja korraldab hanke alusdokumentide kooskõlastamise vastavalt § 13 lõigetele 7–10.

(3) Peatäitja korraldab pärast hanke alusdokumentide allkirjastamist nende avaldamise RHR-s (RHS § 220 lg 1).

§ 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[79], välja arvatud innovatsioonipartnerluse korral;
2) näidiste või proovitöö esitamise tingimused ja kord, kui hankija nõuab näidiste või proovitöö esitamist;
3) pakkumuse hindamise kriteeriumid[80] 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[81];
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;
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.

---

[79] Kui hankija nõuab näidiste esitamist, lisada näidiste esitamise tingimused ja kord.

[80] Hindamiskriteerium peab olema hankelepingu esemega seotud, iga kriteeriumi kohta tuuakse välja tema suhteline osakaal ja punktide andmise metoodika.

[81] Kui hange korraldatakse RHR-s, siis esitatakse andmed pakkumuste esitamise tähtpäeva kohta RHR-s

(3) Innovatsioonipartnerluses ja konkurentsipõhises läbirääkimistega hankemenetluses määrab vastutav isik läbirääkitavatele 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 maanteesõiduk, 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[82] (§ 6 lg 2) jõustumist avaldab peatäitja riigihanke alusdokumendid RHR-s. RHR-s (https//riigihanked.riik.ee) registreerumiseks peavad vastutav isik ja hankekomisjoni liikmed sisestama oma andmed ID-kaardi või mobiil ID-ga autentides.

(2) Hanketeate esitab peatäitja lihthanke, avatud hankemenetluse, piiratud hankemenetluse, konkurentsipõhise läbirääkimistega hankemenetluse, võistleva dialoogi või innovatsioonipartnerluse alustamiseks. Väljakuulutamiseta 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).

(3) Peatäitja võib esitada RHR-i 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 10 päeva enne hankelepingu sõlmimist (RHS § 76).

[82] Osakonnajuhataja puudumisel vahetu juhi või valdkonnajuhi otsus.

§ 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[83] 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[84] 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.

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

---

[83] Tähtaegade lühendamine on võimalik vastavalt RHS § 93 lõikes 2 toodud tingimustele.
[84] Hankija võib tähtaegu lühendada vastavalt RHS § 94 lõikes 4 toodud tingimustele;

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

§ 22. Pakkumuste esitamine ja avamine

(1) Kui hange korraldatakse RHR-s:
1) esitab pakkuja koos pakkumusega hankepassi[85] 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 tunnistatud pakkumusi vastavalt riigihanke alusdokumendis sätestatud hindamiskriteeriumidele.

(2) Kui hanget ei viida läbi RHR-s esitatakse pakkumused[86] (sh paberkandjal) vastutava isiku või peatäitja e-posti aadressile ja avatakse pärast hanke alusdokumendis märgitud pakkumuse esitamise tähtaega.

(3) Kui pakkumus või selle osa ei ole esitatud elektrooniliselt, kontrollitakse pakkumuste avamisel esitatud pakkumuste vastavust riigihanke alusdokumentides näidatud dokumentide ja andmete loetelule ning koostatakse pakkumuste avamise protokoll.

(4) Protokolli kantakse RHS § 113 lõikes 2 nimetatud andmed. Protokolli 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 protokolli need RHS 113 lõikes 2 nimetatud pakkumuse andmed, mis ei ole esitatud elektrooniliselt.

(5) 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.

§ 23. Pakkuja ja taotleja hankemenetlusest kõrvaldamine ja kvalifitseerimine (RHS § 95–101)

(1) Pakkuja või taotleja 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.

---

[85] Lihthanke puhul ei ole nõutav.
[86] 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).

(2) RHS § 95 lõikes 4 nimetatud kõrvaldamise aluste puhul on hankijal kaalutlusõigus 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 4^1 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 2^1).

(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 usaldusväärsust tõendada läbi heastamise[87] (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 vormistab RHR-s peatäitja.

(8) Pakkuja kvalifikatsiooni kontrollimiseks on võimalik 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[88]. Otsuse vormistab RHR-s peatäitja.

(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) 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

---

[87] Kui hankija kohaldab RHS §-i 97 riigihangetes, mille eeldatav maksumus on väiksem kui rahvusvaheline piirmäär, sätestatakse heastamise võimalus riigihanke alusdokumentides (RHS § 97 lg 3).

[88] Pakkujatele kvalifitseerimise tingimuste kehtestamine ei ole kohustuslik.

hiljem kui kolme tööpäeva jooksul otsuse tegemisest arvates (RHS § 47)[89]. Teave kõigi otsuste kohta saab esitada kooskõlas RHS § 47 lõikega 6.

§ 24. Pakkumuse vastavuse kontrollimine (RHS § 114)

(1) Hankija võib avatud hankemenetluse korral kontrollida pakkumuste vastavust riigihanke alusdokumentides esitatud tingimustele ning hinnata vastavaks tunnistatud 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 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.

(2) Hankijal on avatud hankemenetluses keelatud pidada läbirääkimisi.

(3) Hankija ei avalikusta pakkumuste sisu seda osa, mille pakkuja on pakkumuses ärisaladusena märkinud (RHS § 46^1 lg 2).

(4) Pakkumus on konfidentsiaalne kuni RHS § 117 lõikes 1 nimetatud pakkumuse edukaks tunnistamise otsuse tegemiseni (RHS § 110 lg 5).

(5) Pakkumus lükatakse tagasi, kui pakkumus ei vasta riigihanke alusdokumentides esitatud tingimustele, kui pakkuja ei esita tähtajaks 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.

(6) Hankija lükkab pakkumuse tagasi, kui hankelepingu sõlmimine selle pakkumuse alusel rikuks rahvusvahelist või Vabariigi Valitsuse sanktsiooni rahvusvahelise sanktsiooni seaduse tähenduses (RHS §114 lg 2^1).

(7) Otsuse pakkumuse vastavaks tunnistamise kohta teeb vastutav isik hankekomisjoni ettepanekul kui hanget ei korraldata RHR-s. RHR-s korraldatava hanke puhul vormistab otsuse RHR-s peatäitja.

(8) 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.

---

[89] V.a juhul, kui hankija kasutab pöördmenetlust (RHS § 52 lg 3) ja kontrollib vaid edukal pakkujal hankemenetluselt kõrvaldamise aluseid ja vastavust kvalifitseerimise tingimustele.

§ 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 metoodikale/kirjeldusele.

(2) Pakkumuste hindamise ja võrdlemise kohta koostatakse vajadusel protokoll[90], 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. Kui edukaks tunnistamise otsusele järgneb hankelepingu või raamlepingu sõlmimine, lisatakse teatele märke perioodi pikkuse kohta, mille jooksul hankija ei või hankelepingut sõlmida (ooteaeg). (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 tehakse hankekomisjoni ettepanekul[91].

§ 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 (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).

---

[90] Hindamise kohta koostatakse protokoll kui lisaks hinnale hinnatakse ka muid näitajaid ja hindamise kirjeldust ei esitata RHR vormil.
[91] V.a kui hinnatakse vaid pakkumuse maksumust.

(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[92].

(5) Peatäitja esitab RHS § 123 lõike 1 punkti 3 või 4 alusel tehtud muudatuse kohta RHR-i hankelepingu muutmise teate kümne päeva jooksul muudatuse tegemisest arvates (RHS § 123 lg 5).

§ 28. Hankemenetluse lõppemise järgsed toimingud

(1) Peatäitja esitab 30 päeva jooksul pärast hankemenetluse lõppemist *(RHS § 73 lõikes 3 nimetatud alustel*) RHR-i hankelepingu sõlmimise teate (RHS § 83 lg 1) ja 30 päeva jooksul pärast hankelepingu lõppemist teabe vastavalt RHS § 83 lõikele 7.

(2) Raamlepingu korral esitab peatäitja RHR-i 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 3^2 nimetatud juhul. Andmete õigeaegse esitamise eest peatäitjale vastutab lepingus hankija volitatud esindajaks määratud isik.

(3) Pärast raamlepingu sõlmimist loob peatäitja RHR-s arvete sidumiseks hankelepingu, kui on tegemist raamlepingu alusel aasta jooksul sõlmitavate tellimuste koondiga[93], et saada arve seostamiseks vajalik hankelepingu osa viitenumber (15-kohaline number).

(4) Raamlepingu puhul esitab peatäitja 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 RHR-i teabe ettevõtjapoolsete hankelepingu rikkumiste kohta 30 päeva jooksul õiguskaitsevahendi rakendamisest arvates. Hankija nõude vaidlustamise korral lisab ta vastava teabe 10 päeva jooksul nõude vaidlustamisest arvates (RHS § 83 lg 7^1).

(6) Lõigetes 1–5 nimetatud teabe õigeaegse esitamise eest peatäitjale vastutab vastutav isik[94] või lepingus nimetatud hankijapoole volitatud esindaja.

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

---

[92] Kohaldub alates lihthanke piirmäärast, sotsiaal- ja eriteenuste ning ideekonkursi puhul alates riigihanke piirmäärast.
[93] RHR-i märgitakse 12 kuu eeldatav tellimuste kogumaksumus.
[94] Kui vastutav isik on nimetatud lepingus hankija volitatud esindajaks.

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 20 000 eurost on dokumendihaldussüsteemis vastava asja/teenuse/ ideelahenduse ostmise aluseks allkirjastatud leping. Eelarveosakond ei tasu esitatud arvet enne, kui lepingujärgsed tingimused summa väljamaksmiseks on täidetud.