HANKEKORD

SISUKORD

1. HANKEKORRA KOHALDAMINE 2
2. MÕISTED 2
3. RIIGIHANGETE KORRALDAMISE ÜLDNÕUDED 8
3.1. Riigihangete korraldamise üldpõhimõtted 8
3.2. Keeld jaotada riigihankeid osadeks 8
3.3. Elektrooniline hangete keskkond 8
3.4. Väikehanked (OT4) ja kääbushanked (OT5) 9
3.5. Hangete planeerimine 10
3.6. Riigihangete hankeplaan 10
3.7. Rahaliste vahendite ja muude eelduste olemasolu 12
3.8. Hankelepingu sõlmimine ja muutmine 13
3.9. Riigihangete nõuete täitmise kontroll 14
3.10. Vaidlustuste ja kaebuste lahendamine 14
3.11. Rahapesu Andmebüroo teavitamine 15
4. RIIGIHANGETE MENETLEMINE, HANKE- NING HINDAMISKOMISJON 15
5. KONFIDENTSIAALSUS. KEELATUD TEHINGUD 16
6. RIIGIHANKE TÄHTAEGADE KOONDTABEL 17
7. RIIGIHANGETE KORRALDAMISE OTSUSTUSTASANDID 18
8. HANKEKORRA LISAD 19
Lisa 1 – Avatud hankemenetlus. Ehitustööde lihthanked eeldatava maksumusega alates 500 000 EUR
Lisa 2 – Piiratud hankemenetlus
Lisa 3 – Võistlev dialoog
Lisa 4 – Konkurentsipõhine läbirääkimistega hankemenetlus
Lisa 5 – Väljakuulutamiseta läbirääkimistega hankemenetlus
Lisa 6 – Lihthankemenetlus (Asjad ja teenused. Ehitustööde lihthanked eeldatava maksumusega alla 500 000 EUR)
Lisa 7 – Väikehange
Lisa 8 – Erandmenetlused
Lisa 9 – Sotsiaal- ja eriteenused
Lisa 10 – Raamlepingu alusel minikonkursside korraldamine ja dünaamiliste hankesüsteemide alusel seotud hangete korraldamine
Lisa 11 – Ideekonkurss
Lisa 12 – Kunstiteoste tellimise konkurss
Lisa 13 – Hangete menetlemise tähtajad (hankeplaani koostamiseks)
Lisa A – Dokumentide kooskõlastamine ja allkirjastamine – kinnisvaraarenduse osakond (KAO)
Lisa B – Dokumentide kooskõlastamine ja allkirjastamine – haldusteenuste osakond (HAO)
Lisa C – Dokumentide kooskõlastamine ja allkirjastamine – muud struktuuriüksused

1. HANKEKORRA KOHALDAMINE

1.1. Käesolevat hankekorda kohaldatakse järgmiste riigihangete läbiviimisel:

a) asjade ostmine;
b) teenuste tellimine;
c) ehitustööde tellimine;
d) ideekavandi saamine. Ideekonkurss tuleb korraldada alates lihthanke piirmäärast ja lähtuda käesolevas hankekorras sätestatud reeglistikust, arvestades riigihangete seaduses (edaspidi ka lühendina RHS) sätestatud erisustega (näiteks piiratud osalejate arvuga ideekonkursi korraldamisel);
e) raamlepingute alusel minikonkursside korraldamine,
f) dünaamiliste hankesüsteemide (DHS) alusel seotud hangete korraldamine.

1.2. Samuti kohaldatakse hankekorda kunstiteoste tellimise seaduse alusel kunstiteoste tellimiseks. Kunstiteoste tellimise konkurss ei ole riigihange riigihangete seaduse mõistes.

1.3. Riigihangete läbiviimisel, mida käesolev hankekord ei käsitle (nt innovatsioonipartnerlus, ehitustööde või teenuste kontsessioon) juhindutakse RHSis sätestatust ning võimalusel lähtutakse tehtavatel toimingutel käesoleva hankekorra *Lisas 1* sätestatust.

1.4. Hankekorra avaldamise eest RHSis sätestatud korras vastutab kinnisvarateenuste hankeosakonna juht.

1.5. Hankekorra käesolev redaktsioon (v16) jõustub 2026. aasta 1. novembril. Riigihanked, mida alustati[1] enne 2026. aasta 1. novembrit, viiakse lõpuni, lähtudes hankekorra 2026. aasta 31. oktoobrini kehtinud redaktsioonis (v15) sätestatud nõuetest.

2. MÕISTED

Mõisted käesolevas hankekorras esitatakse tähestikulises järjekorras.

2.1. Assistent – RKASi töötaja (olenemata tema ametinimetusest), kelle töökohustuste hulka kuulub lepingute registreerimine RKASi ***lepingute registris***. Lepingute registri all mõistetakse RKASi dokumendihaldussüsteemi, andmebaasi või mistahes osa sellest, milles registreeritakse ja säilitatakse sõlmitud lepinguid.

2.2. CPV määrus - Euroopa Komisjoni määrus nr 213/2008 ühtse riigihangete klassifikaatori (CPV) kohta, mis on avaldatud Rahandusministeeriumi veebilehel:

https://fin.ee/riigihanked-riigiabi-osalused/riigihanked/kasulik-teave-oigusaktid

2.3. Dünaamiline hankesüsteem – elektrooniline hankelepingute sõlmimise menetlus, millega selle kehtivusajal võivad jooksvalt liituda kvalifitseerimise tingimustele vastavad ettevõtjad ning hankija võib liitunud taotlejatega sõlmida hankelepinguid RHSis sätestatud korras. Dünaamilises hankesüsteemis (DHS) kohaldatakse piiratud hankemenetluse sätteid, arvestades riigihangete seaduses sätestatud erisusi. DHS loomisel lähtutakse hankekorra *Lisas 2* piiratud hankemenetluse kohta sätestatud nõuetest. DHS alusel hankelepingute sõlmimiseks korraldatakse DHSiga seotud hankeid (edaspidi *seotud hange*), mille läbiviimisel lähtutakse hankekorra *Lisas 10* sätestatud nõuetest.

2.4. E-hange – riigihange, mis viiakse läbi täies ulatuses elektrooniliselt vastavalt RHS-ile ja mille puhul esitatakse taotlused või pakkumused elektrooniliselt läbi riikliku riigihangete registri (RHR).

2.5. Eelarve eest vastutav isik – käesoleva hankekorra tähenduses isik, kes on üldjuhul osakonnajuhi alluvuses töötav isik (haldur, vastutav projektijuht jt) ning kelle vastutusalasse on määratud riigihanke läbiviimiseks ettenähtud eelarve vahendid. Eelarve eest vastutav isik vastutab hanke läbiviimiseks vajalike rahaliste vahendite olemasolu eest nii hanke korraldamise ettepaneku kinnitamisel kui ka hanketulemuste kinnitamisel (sh vastutab selle eest, et hankeleping sõlmitakse majanduslikult mõistliku hinnaga või põhjendab, kui hankelepingu sõlmimisel mõistlikud alternatiivid puuduvad).

2.6. Eeldatav maksumus – riigihanke eeldatava maksumuse arvestamisel lähtutakse keskmisele turuhinnale vastavast hinnatasemest (vajadusel teostada turu-uuring). Riigihanke eeldatav maksumus näidatakse alati ilma

[1] Hankemenetlus, välja arvatud väljakuulutamiseta läbirääkimistega hankemenetlus, algab hanketeate avaldamisega registris. Väljakuulutamiseta läbirääkimistega hankemenetlus algab läbirääkimiste pidamiseks ettepaneku tegemisega ühele või mitmele hankija valitud ettevõtjale.

käibemaksuta. Eeldatava maksumuse arvutamisel võetakse arvesse hankelepingu täitmisel eeldatavalt makstav kogusumma (sh hankelepingu uuendamine ja võimalikud tulevikus tekkivad kohustused). Eeldatava maksumuse arvutus on aluseks, et otsustada, millised menetlusreeglid riigihanke läbiviimisele kohalduvad.

2.6.1. Ehitustööde hankelepingu eeldatava maksumuse määramisel on aluseks ühel ehitisel või omavahel funktsionaalselt seotud ehitistel tehtavate ehitustööde eeldatav maksumus, millele lisatakse ehitustöö tegemiseks vajalike hankija poolt pakkujale üleantavate asjade ja osutatavate teenuste eeldatav maksumus üleandmise hetkel.

2.6.2. Ideekonkursi korraldamisel arvestatakse eeldatava maksumuse sisse võimalikud ideekonkursil antavad auhinnad ja/või osalemistasud. Kui hankija ei välista ideekonkursi tulemuste alusel teenuste hankelepingu sõlmimist, sisaldub ideekonkursi eeldatavas maksumuses ka eeldatavalt sõlmitava teenuste hankelepingu eeldatav maksumus.

2.6.3. Kui tegemist on asjade või teenuste hankelepinguga, mis on oma olemuselt regulaarne või mida kavatsetakse kindla tähtaja jooksul uuendada, arvutatakse eeldatav maksumus alljärgnevalt:

a) kui regulaarse või uuendatava hankelepingu tähtaeg on pikem kui 12 kuud, on eeldatavaks maksumuseks hankelepingu eeldatav kogumaksumus lepingu kehtivusaja jooksul;

b) kui regulaarse või uuendatava hankelepingu tähtaeg on 12 kuud või lühem, on eeldatavaks maksumuseks summa, mis on alljärgnevalt arvutatavatest summadest suurim:

- eelnenud 12 kuu või eelmise majandusaasta vältel sõlmitud järjestikuste samalaadsete hankelepingute kogumaksumus, mida on korrigeeritud, võttes arvesse ka eeldatavaid muutusi ostetavates või tellitavates kogustes või hinnas hankelepingu kehtivuse järgmise perioodi vältel, või
- esimese hankelepingu sõlmimisest arvates järgmise 12 kuu või majandusaasta jooksul sõlmitavate järjestikuste samalaadsete hankelepingute eeldatav kogumaksumus.

2.6.4. Teenuste hankelepingu, milles ei sätestata hankelepingu kogumaksumust, eeldatav maksumus on:

a) tähtajalise hankelepingu korral, mille tähtaeg on 48 kuud või lühem, eeldatav kogumaksumus hankelepingu kehtivusaja jooksul;

b) tähtajatu hankelepingu korral või hankelepingu korral, mille tähtaeg on pikem kui 48 kuud, teenuste osutamise maksumus ühes kuus korrutatuna 48-ga.

2.6.5. Raamlepingu eeldatava maksumuse aluseks on raamlepingu kehtivusaja jooksul raamlepingu alusel sõlmitavate hankelepingute eeldatav maksimaalne kogumaksumus.

2.6.6. Dünaamilise hankesüsteemi alusel sõlmitavate hankelepingute eeldatava maksumuse määramise aluseks on dünaamilise hankesüsteemi kehtivusaja jooksul nende alusel sõlmitavate hankelepingute eeldatav maksimaalne kogumaksumus.

2.7. Erandmenetlus – erand RHS § 11 tähenduses[2], mille puhul ei ole RKAS kohustatud kohaldama riigihangete seadust, kuid mille puhul kohaldatakse käesoleva hankekorra *Lisas 8* sätestatud nõudeid.

Käesolevas hankekorras sätestatud nõudeid (sh erandmenetluse nõudeid) ei rakendata RHS 1. peatüki 3. jaos toodud juhtudel, muuhulgas juhul, kui:

a) leping sõlmitakse kinnisasja, olemasoleva ehitise või sellega seotud õiguste omandamiseks või kasutamiseks, sõltumata lepingu liigist (RHS § 11 lg 1 p 7);

b) laenulepingute sõlmimisel (RHS § 11 lg 1 p 13);

c) töölepingute sõlmimisel (RHS § 11 lg 1 p 14);

d) õigusteenuse tellimisel, mida osutab advokaat ja mis on seotud potentsiaalse kohtus või ametiasutuses esindamisega (RHS § 11 lg 1 p 11).

Juhul, kui sõlmitav leping on seotud RHS § 11 lg 1 p 20 tulenevate nõuete täitmisega[3], kohaldatakse käesolevas hankekorras sätestatud erandmenetluse nõudeid *Lisas 8* sätestatud ulatuses.

[2] Erandmenetluse kasutamise alused on sätestatud käesoleva hankekorra *Lisas 8*.

[3] Hankeleping 1) on seotud riigisaladusega või välisriigi salastatud teabega riigisaladuse ja salastatud välisteabe seaduse tähenduses või 2) lepingu täitmine eeldab kooskõlas õigusaktidega eriliste turvalisusnõuete täitmist või 3) hankelepingu sõlmimine või ideekonkursi korraldamine riigihangete seaduses sätestatud korras kohustaks hankijat avaldama teavet, mida ta peab riigi oluliste julgeolekuhuvide vastaseks, või 4) erandi kohaldamine on otseselt vajalik riigi oluliste julgeolekuhuvide kaitsmiseks tingimusel, et julgeolekuhuve ei saa tagada vähem sekkuvate meetmetega.

2.8. Erimenetlus – CPV määruse VII lisas nimetatud teenus (sotsiaal- või eriteenus), mille tellimisel kohaldatakse käesoleva hankekorra *Lisas 9* sätestatud nõudeid.

2.9. Hankekomisjon – riigihanke algatamise ettepanekuga määratud isikute grupp, kes vastutab riigihanke nõuetekohase läbiviimise eest, järgides õigusaktides ja käesolevas hankekorras sätestatud nõudeid ja võtab vastu riigihankes tehtavad otsused.

2.10. Hankelepingu täitmise eest vastutav isik - käesoleva hankekorra tähenduses isik, kes vastutab sõlmitud hankelepingu täitmise kontrolli ja järelevalve eest. Hankelepingu täitmise eest vastutav isik võib, aga ei pruugi langeda kokku tehnilise kirjelduse ja/või eelarve eest vastutava isikuga.

2.10.1. Juhul, kui käesolevas hankekorras ei ole sätestatud teisiti, kuulub hankelepingu täitmise eest vastutava isiku kohustuste ja vastutuse hulka üldjuhul:

a) lepingust kinni pidamise jälgimine (lepingu hind, tähtajad, kvaliteet jm);
b) hankelepingu käigus töödeldava konfidentsiaalse teabe, mh isikuandmete ja ärisaladuse kaitse tagamine, vastavalt hankija huvidele ja/või õigusaktides sätestatule;
c) hankelepingus sätestatud kindlustuste, garantiide või muude tagatiste vastavuse kontrollimine vastavalt hankelepingus sätestatud tingimustele, järelevalve nende kehtivuse üle ja nende õigeaegne uuendamine hankelepingu kehtivuse perioodil;
d) tööde vastuvõtmine vastavalt lepingus sätestatud tingimustele ja tõendusdokumentide säilitamine RKASi elektroonilistes keskkondades;
e) arvete tasumise korraldamine ja kulude kontrollimine vastavalt lepingus sätestatud tingimustele või riigihanke alusdokumentides toodud muudele nõuetele;
f) probleemide ja vaidluste lahendamine;
g) juhtorganite poolt nõutava aruandluse esitamine lepingu täitmise kohta;
h) hankelepingu sõlmimise ja lepingu lõppemise kohta andmete õigeaegne esitamine hankespetsialistile;
i) hankelepingu muutmise kohta kohta andmete õigeaegne esitamine hankespetsialistile, kui hankelepingut muudeti RHS § 123 lg 1 p 3 või 4 alusel[4];
j) hankelepingu täitmise, sh rikkumiste jälgimine kogu lepinguperioodil, rikkumiste nõuetekohane dokumenteerimine ning hankelepingu rikkumise kohta andmete õigeaegne esitamine hankespetsialistile, kui rikkumine vastab RHS § 95 lg 4 p 8 sätestatud kõrvaldamise alusele[5];
k) lepinguga seotud tagatiste (deposiit, garantiikirjad jm) tagastamine pärast lepingu lõppemist;
l) vajadusel kolmandatele isikutele kinnituste väljastamine hankelepingu täitmise ja sellega seotud asjaolude kohta (nt *kinnitus teisele hankijale tema läbiviidavas hankes)*.

2.11. Hankespetsialist – kinnisvarateenuste hankeosakonna töötaja, kes täidab hankekorra lisades kirjeldatud ülesandeid ja teeb toiminguid riigihangete registris (alates lihthanke piirmäära ületavates hangetes).

2.12. Hankija – isik, kellele kohalduvad RHS-ist tulenevad nõuded (nt riigiasutus, kohaliku omavalitsuse üksus, riigi asutatud äriühing vm). RKASi omandis olevate objektide puhul on hankijaks RKAS. Juhul, kui RKAS viib hanke läbi mõne teise hankija nimel RKASile antud volituse alusel, on hankijaks eelviidatud isik.

2.13. Hindamiskomisjon – riigihanke algatamise ettepanekuga määratud isikute grupp, kes vastutab riigihankes esitatud pakkumuste hindamise eest, järgides riigihanke alusdokumentides sätestatud hindamiskriteeriume ja hindamismetoodikat.

2.14. Huvitatud isik – iga isik, kes on esitanud taotluse riigihanke alusdokumentide saamiseks riigihankes või on registreerunud riigihangete registris riigihanke juurde, kui tegemist on riigihangete registris avaldatud hankega.

[4] RHS § 123 lg 1 p 3 - samalt ettevõtjalt ostetakse täiendavaid asju, teenuseid või ehitustöid, mille järele on hankijal tekkinud vajadus ja mida riigihanke alusdokumendid ei sisaldanud, juhul kui ettevõtja vahetamine põhjustaks hankijale olulist ebamugavust või märkimisväärseid lisakulusid ega oleks majanduslikel või tehnilistel põhjustel võimalik näiteks tulenevalt asjade, teenuste või rajatiste asendatavuse või koostoimimise vajadusest, kusjuures ühegi muudatuse tulemusena ei suurene hankelepingu maksumus rohkem kui 50 protsenti hankelepingu algsest maksumusest; RHS § 123 lg 1 p 4 - muudatuse põhjustavad hoolsale hankijale ettenägematud asjaolud, kusjuures hankelepingu üldist olemust ei muudeta ja ühegi muudatuse tulemusena ei suurene hankelepingu maksumus rohkem kui 50 protsenti hankelepingu algsest maksumusest.

[5] RHS § 95 lg 4 p 8 – oluliselt või pidevalt on rikutud hankelepingu olulist tingimust või hankelepingute olulisi tingimusi nii, et rikkumise tulemusena on lepingust taganetud või leping üles öeldud, hinda alandatud, hüvitatud kahju või makstud leppetrahvi.

2.15. Ideekonkurss – auhindadega või auhindadeta võistlus, mille tulemusel võib hankija omandada konkursi käigus žürii välja valitud kavandi või projekti peamiselt maa- ja linnaplaneeringute, arhitektuuri, inseneritööde või andmetöötluse valdkonnas. Ideekonkursside korraldamisel kohaldatakse käesoleva hankekorra *Lisas 11* sätestatud nõudeid.

2.16. Klient – RKASilt riigihanke objektiks oleva asja, teenuse või ehitustöö tellija (ehk kasusaaja). Kliendina mõistetakse elektroonilises riigihangete keskkonnas ka *käsundiandjat*, kelle nimel RKAS hankeid läbi viib (käsundi täitmiseks sõlmitakse käsundusleping).

2.17. Kooskõlastamine – tegevus, millega antakse heakskiit esitatud dokumendile -HKK rakenduse kaudu (kooskõlastamiseks kasutatakse HKK toimingut „Saada kooskõlastamisele“). Kooskõlastus loetakse antuks HKK kaudu kooskõlastuse andmisel (ilma dokumenti allkirjastamata). Juhul, kui töökorralduslikult on võimalik ja põhjendatud dokumendi allkirjastamine ilma eelneva kooskõlastuseta, siis loetakse kooskõlastus antuks vastava dokumendi allkirjastamisega.

2.17.1. Riigihanke korraldamise ettepaneku ja riigihanke alusdokumentide puhul on peamiste kooskõlastajate kohustuste ja vastutuse jaotus andmete kontrollimisel alljärgnev:

a) jurist – riigihanke menetlusliigi (kohalduvate menetlusreeglite) õiguspärasus, hindamiskriteeriumite ning pakkujale ja pakkumusele esitatavate nõuete ning hankelepingu tingimuste õiguspärasus (eelkõige RHSile vastavus), vajadusel hankelepingu projekti koostamine ja sisuline täiendamine, sh hankelepingu tingimuste kooskõla riigihanke alusdokumentide tingimustega ning riigihanke alusdokumentide kooskõla välisrahastuse andmise otsuse jm välisrahastuse tingimustega, lähtudes välisrahastus-projektide koordinaatori poolt välisrahastuse osas esitatud informatsioonist;
b) eelarve eest vastutav isik, eelarve eest vastutava isiku otsene juht, eelarve eest vastutava isiku osakonna juht – hanke läbiviimiseks vajalike rahaliste vahendite olemasolu. Täpsemalt on eelarve eest vastutava isiku vastutus sätestatud hankekorra punktis 2.5;
c) tehnilise kirjelduse eest vastutava isiku otsene juht/ osakonna juht – hanke tingimuste (kvalifitseerimis- ja vastavustingimused, hindamiskriteeriumid, tehniline kirjeldus, hankeleping) asjakohasus ja vajalikkus;
d) vastutav isik – täpsemalt on vastutava isiku vastutus sätestatud hankekorra punktis 2.33;
e) objekti haldur – objekti lähteandmete olemasolu ja õigsus, tehniline kirjeldus oma kompetentsi piires;
f) välisrahastusprojektide koordinaator – riigihanke korraldamise ettepanekus esitatud informatsiooni vastavus välisrahastuse andmise otsuse jm välisrahastuse tingimustega;
g) kliendi esindaja – hanke tingimuste vastavus kliendiga kokkulepitule.

2.18. Kunstiteoste tellimise konkurss – kunstiteoste tellimise seaduse alusel läbiviidav menetlus, mille tulemusena hankija võib omandada konkursi käigus žürii välja valitud kunstiteose kavandi või projekti. Konkursi tulemusena tellitakse ainulaadne kunstiteos, mis on vallasasi või kinnisasja oluline osa ja mis pannakse avalikult ja püsivalt välja avaliku otstarbega hoones või selle juures. Kunstiteoste tellimisel kohaldatakse käesoleva hankekorra *Lisas 12* sätestatud nõudeid.

2.19. Kääbushange – riigihange, mille eeldatav maksumus on alla 5 000 euro.

2.20. **Lihthanke piirmäär –** summa, mis on määratud riigihangete seadusega lähtuvalt hankelepingu eeldatavast maksumusest, järgmiselt:

Asjade ostmine	50 000 eurot kuni rahvusvahelise piirmäärani
Teenused Teenuste kontsessioon	50 000 eurot kuni rahvusvahelise piirmäärani 100 000 eurot kuni rahvusvahelise piirmäärani
Ehitustööd Ehitustööde kontsessioon	100 000 eurot kuni rahvusvahelise piirmäärani 500 000 eurot kuni rahvusvahelise piirmäärani
Eriteenuste erimenetlus Eriteenuste kontsessioon	100 000 eurot kuni rahvusvahelise piirmäärani 100 000 eurot kuni rahvusvahelise piirmäärani
Sotsiaalteenuste erimenetlus Sotsiaalteenuste kontsessioon	500 000 eurot kuni rahvusvahelise piirmäärani 500 000 eurot kuni rahvusvahelise piirmäärani
Ideekonkurss	100 000 eurot kuni rahvusvahelise piirmäärani

Piirmäärad käesolevas hankekorras on toodud **ilma käibemaksuta.**

2.21. Minikonkurss – raamlepingu pooleks olevate pakkujate vahel korraldatav konkurss, mille eesmärgiks on hankelepingu sõlmimine. Minikonkursi korraldamisel kohaldatakse raamlepingus ja käesoleva hankekorra *Lisas 10* sätestatud nõudeid.

2.22. Otsene juht – töötaja, kellele isik vahetult allub.

2.23. Pakkuja – ettevõtja, kes on esitanud pakkumuse või esialgse pakkumuse[6].

2.24. Raamleping – ühe või mitme ettevõtja ja ühe või mitme hankija vahel sõlmitud leping, millega kehtestatakse lepingu kehtivusaja vältel selle alusel sõlmitavaid hankelepinguid reguleerivad tingimused (nt hinna, koguste, mahtude jm osas).

2.25. Rahvusvaheline piirmäär – summa, mille kehtestab perioodiliselt Euroopa Komisjon ja mis avaldatakse Euroopa Liidu Teatajas. Rahvusvahelised piirmäärad on avaldatud ka:

https://fin.ee/riigihanked-riigiabi-osalused/riigihanked/kasulik-teave-oigusaktid

2.26. **Riigihange** – asja ostmine, teenuse tellimine, ideekavandi saamine, ehitustöö tellimine või kontsessioonilepingu sõlmimine hankija poolt.

2.27. Riigihangete register – riiklik riigihangete register (edaspidi ka lühendina RHR), riigihangete ja toetuse saaja ostude andmete töötlemiseks asutatud andmekogu. Register asub: https://riigihanked.riik.ee/rhr-web/#/.

2.28. Riigihanke alusdokumendid – hanketeade, kontsessiooniteade, ideekonkursi kutse, pakkumuse esitamise ettepanek ja kõik hankija koostatud või viidatud muud dokumendid, milles on määratud ühe konkreetse riigihanke üksikasjad, sealhulgas pakkujale ja taotlejale esitatud tingimused ja dokumentide esitamise nõuded, tehniline kirjeldus, hankelepingu tingimused ning pakkumuste hindamise kriteeriumid.-

2.29. Seotud hange – dünaamilise hankesüsteemiga liitunud taotlejate vahel korraldatav hange, mille eesmärgiks on hankelepingu sõlmimine. Seotud hanke korraldamisel kohaldatakse dünaamilises hankesüsteemis ja käesoleva hankekorra *Lisas 10* sätestatud nõudeid.

2.30. Taotleja – taotluse esitanud ettevõtja piiratud hankemenetluses, võistlevas dialoogis, konkurentsipõhises läbirääkimistega hankemenetluses või innovatsioonipartnerluses.

2.31. Tehniline kirjeldus - hankija vajaduste ehk hankelepingu eseme detailne kirjeldus, milles on määratletud, mida hankija soovib osta või tellida. Tehniline kirjeldus peab olema koostatud sellist terminoloogiat ja täpsusastet kasutades, et see oleks arusaadav vastavas valdkonnas tegutsevatele isikutele. Tehnilises kirjelduses määratletakse nõuded selgelt ja loogiliselt, esitades hankelepingu eseme kasutusomaduste ja funktsionaalsete nõuete kirjelduse, muuhulgas täpsustades, milleks ostetavat/tellitavat kasutatakse. Funktsionaalseid nõudeid väljendatakse tavaliselt tingimuste ja nõuetena koguse, kvaliteedi, tähtaegade jms osas. Määratleda tuleb miinimum- ja maksimumnõuded. Tehnilises kirjelduses ei tohi viidata konkreetsele mudelile või allikale või konkreetsele protsessile või kaubamärkidele, patentidele, tüüpidele, päritolule või tootmisviisile, mis asetaks teatud ettevõtjad või tooted paremasse või halvemasse olukorda. Kõnealune viitamine on lubatud erijuhtudel, kui hankelepingu eset ei ole võimalik piisavalt täpselt ja arusaadavalt kirjeldada. Kõikidele viidetele tuleb sellisel juhul lisada sõnad „või sellega samaväärne". Kui hankelepingu eseme kasutajateks on füüsilised isikud, tuleb tehnilise kirjelduse koostamisel võtta arvesse puuetega inimeste võimalikke kasutusvajadusi (RHS § 88 lg 8).

2.32. Tehnilise kirjelduse eest vastutav isik – käesoleva hankekorra tähenduses isik, kes vastutab riigihanke tehnilise kirjelduse koostamise eest. Tehnilise kirjelduse eest vastutav isik võib, aga ei pruugi langeda kokku riigihanke eest vastutava isikuga ja/või eelarve eest vastutava isiku ja/või hankelepingu täitmise eest vastutava isikuga.

2.32.1. Juhul, kui käesolevas hankekorras ei ole sätestatud teisiti, kuulub tehnilise kirjelduse eest vastutava isiku kohustuste ja vastutuse hulka muuhulgas:

a) riigihanke tehnilise kirjelduse koostamine, kaasates vajadusel selleks otsese juhi, kategooria juhi vm spetsialisti, lähtuvalt hanke eripärast (sh tehnilise kirjelduse kooskõlastamine kliendiga, kui see on nõutav) ning pakkujale ja pakkumusele esitatavate tingimuste koostamine, sh lähtudes põhimõttest, et hanketingimused kogumis ei piiraks põhjendamatult konkurentsi ning tagaksid pakkumuste paljususe ja hankelepingu sõlmimise mõistliku hinnaga (sh vajadusel enne hanke väljakuulutamist turuolukorra/ konkurentsi olemasolu kaardistamine ning pakkujate paljususe väljaselgitamine);;

[6] Esialgse pakkumuse esitamine toimub ühe pakkujaga sõlmitud raamlepingu alusel tellimuste tegemisel/ hankelepingute sõlmimisel, samuti innovatsioonipartnerluses ja konkurentsipõhises läbirääkimistega hankemenetluses.

b) juhul, kui tegemist on välisrahastusprojektiga, siis riigihanke alusdokumentides loetletud asjade/ teenuste/ ehitustööde abikõlblikkuse kontrollimine ning riigihanke tehnilise kirjelduse kooskõla välisrahastuse andmise otsuse jm välisrahastuse tingimustega, lähtudes lähtudes välisrahastusprojektide koordinaatori poolt välisrahastuse osas esitatud informatsioonist; mitteabikõlblike asjade/ teenuste/ ehitustööde tellimise korral nende katmiseks vajalike eelarveliste vahendite olemasolu kontrollimine;
c) hankelepingu oluliste tingimuste (maksetingimused, tähtajad, nõutavad garantiid ja kindlustused jm) määratlemine;
d) riigihanke eeldatava maksumuse koostamine või selle koostamise korraldamine (sh järgides riigihangete seaduses sätestatud eeldatava maksumuse arvutamise reegleid). Juhul, kui riigihanke alusdokumentide koostamise ja/või muutmise käigus suurenevad hankelepingu mahud, muutub turuolukord vm põhjustel suureneb hankeobjekti eeldatav maksumus, on tehnilise kirjelduse eest vastutav isik kohustatud viivitamatult tegema ettepaneku eeldatava maksumuse ja riigihanke korraldamise ettepaneku muutmiseks. Nimetatud kohustuse eesmärgiks on tagada menetlusliigi õige valik (siseriiklik, rahvusvaheline) ning vajadusel hanketeate nõuetekohane avaldamine Euroopa Liidu Teatajas (rahvusvaheline hange);
e) koostatud riigihanke alusdokumentide jm dokumentide vastavus kliendiga sõlmitud kokkulepetele (sh tähtaegadele, eelarvele jm tingimustele). Juhul, kui riigihanke alusdokumentide tingimused ei vasta kliendiga sõlmitud kokkulepetele, kohustub tehnilise kirjelduse eest vastutav isik korraldama kliendiga sõlmitud kokkuleppe muutmise enne hanke välja kuulutamist või kui see ei ole objektiivsetel põhjustel võimalik, siis hiljemalt enne hanketulemuste kinnitamist;
f) hinnangu andmine pakkumuse maksumusele (sh kas pakkumuse maksumus ei ole põhjendamatult madal).

2.33. Vastutav isik – käesoleva hankekorra tähenduses isik, kes vastutab riigihanke läbiviimise eest. Vastutav isik võib, aga ei pruugi langeda kokku tehnilise kirjelduse eest vastutava isiku ja/või eelarve eest vastutava isiku ja/või hankelepingu täitmise eest vastutava isikuga. Juhul, kui vastutav isik on kinnisvarateenuste hankeosakonna töötaja, täidab vastutav isik selles riigihankes ka hankekorra lisades kirjeldatud hankespetsialisti ülesandeid.

2.33.1. Juhul, kui käesolevas hankekorras ei ole sätestatud teisiti, kuulub vastutava isiku kohustuste ja vastutuse hulka muuhulgas:

a) riigihankega seotud tegevuste koordineerimine (sh riigihanke läbiviimise ajakava juhtimine ja hankega seotud tegevuste juhtimine), arvestades hankekorra lisades sätestatud nõuetega;
b) riigihanke korrektne pealkirjastamine. Riigihanke pealkiri (nimetus) peab kajastama hanke objekti ammendavalt (sellest peab olema arusaadav, mida ning kuhu tellitakse). Arendusprojektide korral peab hanke pealkiri olema kooskõlas juhatuse poolt kinnitatud arendusprojekti nimetusega;
c) riigihanke õigeaegne ettevalmistamine ja korraldamine, võttes aluseks tehnilise kirjelduse eest vastutava isiku esitatud andmed, vastavale menetlusliigile kohalduvad HKK-s esitatud dokumendi-mallid ja nendes esitatud nõuded (mallide olemasolul) ning arvestades seejuures riigihangete seadusest ja käesolevast hankekorrast tulenevate tähtaegadega;
d) riigihanke alusdokumentide omavahelise sünkroonsuse tagamine (dokumentides sisalduvad nõuded ja tingimused on omavahel kooskõlas, ei esine vastuolusid erinevate alusdokumentide vahel jm);
e) riigihankes ette nähtud toimingute tegemine vastavalt hankele kohalduvale menetluskorrale (lähtudes hankekorra *Lisades 1 kuni 13* ja *Lisades A kuni C* sätestatud nõuetest);
f) pakkumuste jõusoleku tähtaja jälgimine ja pakkujatele õigeaegselt ettepaneku tegemine pakkumuse jõusoleku tähtaja pikendamiseks;
g) hankega seotud dokumentide säilitamine HKK-s (sh volituse alusel korraldatava hanke puhul käsundusleping ja/või volikiri).

2.33.2. Lihthanke piirmäära ületavate riigihangete puhul määratakse hanke vastutavad isikud alljärgnevalt:

a) *tehnilise kirjelduse eest vastutav isik, eelarve eest vastutav isik, riigihanke eest vastutav isik* ja hankekomisjoni/ hindamiskomisjoni koosseis (kui moodustatakse) – määratakse riigihanke korraldamise ettepanekus;
b) *hankelepingu täitmise eest vastutav isik* – määratakse hanke protokolliga, millega kinnitatakse riigihanke tulemused (hankekomisjoni protokoll või vastutava isiku protokoll).

2.34. Väikehange – riigihange, mille eeldatav maksumus asjade ja teenuste puhul on 5 000 kuni 49 999 eurot ning ehitustööde puhul 5 000 kuni 99 999 eurot. Väikehanke läbiviimise korda kohaldatakse ka muudele menetlustele, **Lisas 7** (*Väikehange*) sätestatud juhtudel ja korras.

3. RIIGIHANGETE KORRALDAMISE ÜLDNÕUDED

3.1. Riigihangete korraldamise üldpõhimõtted

Kõik hankemenetlused[7] (RHS 2. peatükk), lihthankemenetlused (RHS § 125), sotsiaalteenuste erimenetlused alates 500 000 eurost ja eriteenuste erimenetlused alates 100 000 eurost (RHS § 126), ideekonkursid alates 100 000 eurost (RHS § 128 – 130) ning kontsessioonimenetlused alates kontsessioonimenetluse lihthanke piirmäärast (RHS § 131-144) viiakse läbi e-hankena RHRis.

Riigihangete läbiviimisel tuleb lähtuda RHS § 3 sätestatud üldpõhimõtetest:

a) rahaliste vahendite säästlik ja otstarbekas kasutamine (riigihanke eesmärgi saavutamine mõistliku hinnaga) ning hankelepingu sõlmimine parima võimaliku hinna ja kvaliteedi suhte alusel;
b) riigihanke läbiviimine mõistliku aja jooksul;
c) riigihanke läbipaistvuse, proportsionaalsuse ja kontrollitavuse tagamine[8];
d) isikute võrdne kohtlemine, seejuures isikutele seatavad piirangud ja kriteeriumid peavad olema riigihanke eesmärgi suhtes proportsionaalsed, asjakohased ja põhjendatud;
e) konkurentsi olemasolu efektiivne ärakasutamine;
f) konkurentsi kahjustava huvide konflikti vältimine[9].

3.2. Keeld jaotada riigihankeid osadeks

Riigihangete jaotamine osadeks riigihanke teostamiseks kehtestatud korra või nõuete eiramise eesmärgil on keelatud. Riigihangete jagamisel osadeks kohaldatakse iga osa kohta sellist menetluskorda, mida oleks pidanud kohaldama kõikide osade summeerimisel, võttes aluseks kõikide osade summeeritud eeldatava maksumuse.

3.3. Elektrooniline hangete keskkond

3.3.1. Kõikide RKASi korraldatavate riigihangete, mille eeldatav maksumus on vähemalt 5 000 eurot (st mis ületavad OT4 otsustustasandi ehk väikehanke piirmäära) alusdokumentide koostamine, kooskõlastamine ja allkirjastamine teostatakse ***elektroonilises hangete keskkonnas (HKK)***, mis asub ettevõtte siseveebis.

3.3.2. HKKs:

a) säilitatakse juhatuse poolt kinnitatud iga-aastased hankeplaanid;
b) säilitatakse ning ajakohastatakse riigihangete läbiviimiseks vajalikud tüüpvormid/ dokumendimallid (vastavalt menetlusliigile). Juhul, kui HKK-s tüüpvorm puudub või on vajalik välja töötada uus tüüpvorm, tuleb vastav ettepanek esitada õigusosakonnale, kus töötatakse vajadusel uus vorm välja. Välja töötatud tüüpvormide olemasolu HKK-s tagab õigusosakond. Tüüpvormi olemasolul on hankekorra vastavasse lisasse tehtud vastav märge „vorm HKK-s“, seejuures konkreetse hanke juures kuvatakse üksnes vastava menetlusliigi osas kohaldatavad tüüpvormid. Tüüpvormidest on lubatud kõrvale kalduda juhul, kui see on vajalik tulenevalt hanke eripärast (nt tegemist on pilootprojektiga ning vajalikud tingimused ei sisaldu

[7] Hankemenetlused on avatud hankemenetlus, piiratud hankemenetlus, konkurentsipõhine läbirääkimistega hankemenetlus, võistlev dialoog, innovatsioonipartnerlus ja väljakuulutamiseta läbirääkimistega hankemenetlus.
[8] Proportsionaalsus on seotud kohasuse ja vajalikkusega. Näiteks kvalifitseerimise tingimust saab pidada kohaseks, kui sellele vastavus väljendab taotleja võimet hankelepingut nõuetekohaselt täita. Kvalifitseerimise tingimus on vajalik, kui taotleja võimet hankelepingut täita ei ole võimalik sama veenvalt tõendada mõne teise, näiteks teistsuguse, kergema tingimuse kaudu. Läbipaistvuse tagamise põhimõtte eesmärk on garanteerida, et puuduks oht, et hankija eelistab teatud isikuid või tegutseb omavoliliselt. Seega peavad kõik riigihanke tingimused olema sõnastatud selgelt, täpselt ja ühemõtteliselt. Läbipaistvuse ja kontrollitavuse tagab hanketeadete või kavandatavate hangete kohta informatsiooni avaldamine, pakkumuste avamine ja otsuste tegemine komisjoni poolt, otsuste põhjendatus ja läbipaistvus, sõlmitud hankelepingute kohta teabe esitamine ning hankeprotsessi dokumenteerimine.
[9] Näiteks ei tohi omanikujärelevalveteenust tellida isikult, kes on koostanud ehitusprojekti või ehitise ise ehitanud. Samuti ei tohi ehitusprojekti ekspertiisi teostada ehitusprojekti koostanud isik.

tüüpvormides, või tegemist on võistleva dialoogi või konkurentsipõhise läbirääkimistega hankemenetlusega, mille puhul hanke eripäraga seotud tingimused ei pruugi sisalduda tüüpvormides jm);

c) algatatakse ja viiakse läbi kõik riigihangete menetlemisega seotud töövood (riigihangetega seotud ülesandeid ei algatata e-kirja teel ega muul viisil);

d) koostatakse, kooskõlastatakse ja allkirjastatakse riigihangetega seotud dokumendid;

e) säilitatakse kõik riigihangete käigus loodud dokumendid (sh riigihangetega seotud e-kirjavahetus, pakkumused ning vaidlustusega seotud materjalid), välja arvatud järgmistel juhtudel:
   - kui dokumendid koostatakse ja säilitatakse RHRis[10];
   - kui dokumendid säilitatakse raamatupidamisprogrammis (näiteks kääbushangetega seotud dokumendid; samuti ühe pakkujaga sõlmitud raamlepingu alusel tehtud tellimuste dokumendid – juhul, kui neid ei säilitata HKK-s, säilitatakse need raamatupidamisprogrammis arve juures);
   - pakkumused, mis on riigihanke käigus esitatud paberkandjal, v.a. kui tegemist on paberkandjal esitatud eduka pakkumusega, mis tuleb skaneerida ja säilitada HKK-s.

Hanke korraldamisega seotud dokumentide olemasolu ja säilitamise eest HKK-s vastutab vastutav isik, v.a. hankekorra punktis 3.10 sätestatud juhul vaidlustusega seotud dokumentide säilitamisel. Hankelepingu täitmisega seotud dokumentide (ulatuses, mis on reguleeritud hankekorraga, nt andmed hankelepingu rikkumise/ hankelepingu täitmise kohta) olemasolu ja säilitamise eest HKK-s vastutab hankelepingu täitmise eest vastutav isik. Juhul, kui riigihankes koostatakse või esitatakse paberkandjal dokumente, vastutab vastutav isik nende säilitamise ning arhiivi õigeaegse üleandmise eest. Juhul, kui vastutavat isikut eraldi ei määrata, vastutab andmete ja dokumentide nõuetekohase säilitamise ja arhiveerimise eest hanke reaalselt läbi viinud isik.

3.4. Väikehanked (OT4) ja kääbushanked (OT5)

3.4.1. Väikehanked (OT4). Vastutav isik on kohustatud välja selgitama pakkujate paljususe vastavas valdkonnas ning järgides käesoleva hankekorra *Lisas 7* sätestatut, taotlema pakkumuste esitamist vähemalt 3 isikult, kelle pädevus on eeldatavalt piisav hankelepingu nõuetekohaseks täitmiseks. Kõik väikehanked ning muud hanked, millele kohaldatakse *Lisas 7* sätestatud menetluskorda, viiakse läbi, kasutades pakkumuste taotlemiseks, pakkujatega infovahetuseks kui ka pakkumuste esitamiseks vaid HKK-s selleks loodud mooduleid (st e-kirja teel ega muul viisil väikehankeid läbi ei viida, kui *Lisas 7* ei ole sätestatud teisiti). Väikehangete läbiviimisel tuleb järgida ka käesolevas hankekorras sätestatud muid nõudeid (*vältida huvide konflikti ja korruptsiooni, keeld jagada riigihanget osadeks, riigihangete üldpõhimõtete (läbipaistvus ja kontrollitavus) järgimine, dokumentide säilitamine vastavalt eeltoodud juhistele*). Väikehangete puhul lisatakse raamatupidamisele esitatavale arvele juurde a) hinnapäringud ja esitatud pakkumused (v.a. kui selle asemel lisatakse arve juurde link (URL) HKK-sse, mille alt on viidatud dokumendid leitavad), b) sõlmitud leping ning c) tööde üleandmise-vastuvõtmise akt (kui vastavalt lepingule töid akteeritakse).

3.4.2. [Redaktsiooni kehtivus kuni 31.12.2026]: **Kääbushanked (OT5).** Riigihangete puhul, mille maksumus jääb alla 5 000 euro, ei ole kohustuslik võrdlevate pakkumuste küsimine, arvestades piiranguga, et vastutava isiku poolt eelarveaasta jooksul samalt pakkujalt ostetavate/ tellitavate kääbushangete kogumaksumus ei ületaks 20 000 eurot (ilma km). Eelnimetatud piirmäära arvestatakse raamatupidamisprogrammis vastutava isiku poolt esimeses kooskõlastusringis kinnitatud arvete kogusumma alusel. Kui eelnimetatud piirmäär vastutava isiku lõikes on ületatud (st alates 20 000 eurot (ilma km), samalt pakkujalt), tuleb edaspidi võtta võrdlevad pakkumused, järgides hankekorra *Lisas 7* väikehangete kohta sätestatut. Kääbushangetega seotud dokumendid (hinnapäring jm) esitatakse ja säilitatakse raamatupidamisprogrammis koos arvega, st neid dokumente ei säilitata eraldi HKK-s.

3.4.2. [Redaktsiooni kehtivus alates 01.01.2027]: **Kääbushanked (OT5).** Riigihangete puhul, mille maksumus jääb alla 5 000 euro, ei ole kohustuslik võrdlevate pakkumuste küsimine, arvestades piiranguga, et vastutava isiku poolt eelarveaasta jooksul samalt pakkujalt ostetavate/ tellitavate kääbushangete kogumaksumus ei ületaks 30 000 eurot (ilma km). Eelnimetatud piirmäära arvestatakse raamatupidamisprogrammis vastutava isiku poolt esimeses kooskõlastusringis kinnitatud arvete kogusumma alusel. Kui eelnimetatud piirmäär vastutava isiku lõikes on ületatud (st alates 30 000 eurot (ilma km), samalt pakkujalt), tuleb edaspidi võtta võrdlevad pakkumused, järgides

[10] Näiteks järgmised registri dokumendid: eelteated, hanketeated, selgitustaotlused, selgitused, teave lepingu sõlmimise ja täitmise kohta, kõrvaldamise aluste kontrollimise dokumendid jm, mida ei pea dubleerivalt säilitama HKK-s, kuid mille säilitamine HKK-s on lubatud.

hankekorra *Lisas 7* väikehangete kohta sätestatut. Kääbushangetega seotud dokumendid (hinnapäring jm) esitatakse ja säilitatakse raamatupidamisprogrammis koos arvega, st neid dokumente ei säilitata eraldi HKK-s.

3.5. Hangete planeerimine

Hangete planeerimise eest RKASi struktuuriüksustes vastutavad osakondade juhid ja valdkondade juhid, kelle vastutusvaldkonda vastav hange kuulub. Käesolevas hankekorras peetakse vastutusvaldkonna all silmas nii struktuuriüksuste põhiprotsesse kui ka nendega seotud alamprotsesse (*nt tehnohooldus, heakord, ehitamine, projekteerimine, tarkvaraarendused, jne*).

Nimetatud isikud vastutavad oma vastutusvaldkonnas järgnevate tegevuste eest:

a) riigihangete õigeaegne kavandamine ja korraldamine ning oma vastutusvaldkonnas asjade tarnimise ning teenuste osutamise järjepidevuse tagamine, kui tegemist on korduva/ järjestikuse iseloomuga hankeobjektiga;
b) hankeplaani koostamine vastavalt hankekorra punktile 3.6;
c) vajadusel hangete konsolideerimine, raamlepingute sõlmimiseks/ dünaamiliste hankesüsteemide loomiseks riigihangete korraldamine jm tegevused, mis on vajalikud riigihangete korralduse optimeerimiseks;
d) hankeplaani perioodiline jälgimine/ülevaatus hankeplaani mahajäämuste tuvastamiseks ja vajalike abinõude rakendamiseks (sh HKK-s info õigsuse tagamine ja andmete korrastamine).

3.6. Riigihangete hankeplaan

Hankeplaani koostamine ja avaldamine

3.6.1. Hangete planeerimisel (hangete ajakavade koostamisel) lähtutakse hankekorra *Lisas 13* sätestatud menetlustähtaegadest.

3.6.2. Hankeplaani koostamiseks kantakse hiljemalt **15. novembriks** hankeplaani vormile[11] vähemalt sellised riigihanked, mille eeldatav maksumus (ilma käibemaksuta), olenemata menetlusliigist, on[12]:

a) 50 000 eurot või rohkem asjade ja teenuste (sh ideekonkursside, minikonkursside ja dünaamilise hankesüsteemiga seotud hangete) puhul;
b) 100 000 eurot või rohkem ehitustööde (sh minikonkursside) puhul.

Hankeplaani vormile võib kanda ka riigihankeid, mille eeldatav maksumus on eelnimetatust väiksem. Erandmenetlused (alates eelnimetatud piirmääradest) tuleb kanda hankeplaani vormile vaid juhul, kui hanke viib läbi kinnisvarateenuste hankeosakond.

3.6.3. Kui tegemist on kestvuslepingutega kinnisvara korrashoiuteenuste valdkonnas (tehnohooldus, heakord, valveteenus jm) või kestvuslepingutega energia- ja toimepidevuse teenuste valdkonnas, kannab hanke läbi viinud hanke projektijuht/ hanke vanemprojektijuht teenuse tulevikuvajaduse (lepingu lõpptähtaja alusel) HKK-sse „Planeeritud hangete ülevaate“ moodulisse järgmise perioodi hankena ning viidatud mooduli andmeid kasutatakse hankeplaani sisendandmetena.

3.6.4. Planeerimise eest vastutav isik (osakonna juht, valdkonnajuht) kontrollib üle tema vastutusvaldkonna osas hankeplaani vormile kantud hanked (arutades hangete korraldamisega seotud küsimused vajadusel läbi hankeplaani koordineerimise eest vastutava hanke vanemprojektijuhiga; vajadusel juristiga) ning teeb vajadusel täiendused hankeplaani vormil (*nt hangete liitmine/konsolideerimine, raamlepingute hangete korraldamine, dünaamiliste hankesüsteemide loomine, menetlusliigi valik, riigihanke läbiviimise tähtajad jne*).

[11] Vormi olemasolu ja ajakohastamise tagab kinnisvarateenuste hankeosakonna juht.

[12] Juhul, kui ehitustööde tellimisel on täidetud „Kunstiteoste tellimise seaduse“ nõuded kunstiteoste tellimiseks (tegemist on avaliku otstarbega hoonega, tegemist on hoone püstitamise, laiendamise või rekonstrueerimisega (ümberehitamisega); ehitustööde hankelepingu maksumus on vähemalt 1 000 000 eur (ilma km) – nõue ei laiene kohalikele omavalitsustele), kohustub vastutav isik samaaegselt ehitustööde hanke andmete hankeplaani kandmisega kandma hankeplaani ka andmed kunstiteoste tellimiseks kunstikonkursi korraldamiseks. Kunstiteoste tellimise eest vastutab kinnisvaraarenduse osakonna ruumilahenduste projektijuht. Kunstiteoste tellimise konkurss tuleb välja kuulutada hiljemalt ühe aasta jooksul ehitustööde hankelepingu sõlmimisest (osadeks jaotatud hanke korral ühe aasta jooksul pärast viimase osa kohta lepingu sõlmimist).

(a) Juhul, kui hanget ei vii läbi kinnisvarateenuste hankeosakond, määrab planeerimise eest vastutav isik hankeplaanis riigihanke eest vastutava isiku ning esitab hankeplaani kinnisvarateenuste hankeosakonnale **hiljemalt 30. novembriks**.

(b) Juhul, kui riigihanke viib läbi kinnisvarateenuste hankeosakond, määratakse nende hangete eest vastutavad isikud kinnisvarateenuste hankeosakonnas pärast juhatuse poolt hankeplaani kinnitamist. Kinnisvarateenuste hankeosakonnas moodustatakse osakonna juhi korraldusel valdkondade (nt heakord, arendusteenused jm) põhised töögrupid, mida juhivad osakonna juhi määratud vanemprojektijuhid, kes määravad hankeplaanis planeeritud hangetele vastutavad isikud.

3.6.5. Kinnisvarateenuste hankeosakond koostöös hanke planeerimise eest vastutavate osakondadega vajadusel täpsustab ja täiendab esitatud hankeplaane. Kinnisvarateenuste hankeosakonna juht esitab hankeplaani juhatusele kinnitamiseks hiljemalt **jooksva kalendriaasta 15. jaanuariks.**

3.6.6. Riigihanke eest vastutavad isikud sisestavad juhatuse kinnitatud hankeplaani alusel planeeritavate riigihangete üldandmed HKK-sse (*uue riigihanke sisestamine)* ning riigihangete registri hankeplaani moodulisse **hiljemalt jooksva kalendriaasta 1. veebruariks**. Riigihangete registri hankeplaani moodulisse ei kanta (ei avalikustata) väljakuulutamiseta läbirääkimistega hankemenetlusi, samuti hankeid, mida ei viida läbi riigihangete registris (nt erandmenetlused).

3.6.7. Hanked, mida ei kanta hankeplaani (OT4 ja OT5 hanked), sisestatakse HKK-sse (*uue riigihanke sisestamine)* vastavalt hankevajaduse tekkimisele. Nimetatud hankeid riigihangete registri hankeplaani moodulisse ei kanta.

Hankeplaani väliste (erakorraliste) hangete algatamine

3.6.8. Juhul, kui hange ei sisaldunud juhatuse kinnitatud hankeplaanis, tuleb hanke algatamine esitada otsustamiseks juhatusele, välja arvatud järgmistel juhtudel:

a) tegemist on korrashoiuteenuste (tehnohooldus, heakord, valveteenus, elektrienergia jm korrashoiuteenused) tellimisega objektidele, mis antakse eelarveaasta jooksul üle RKASi omandisse ning mille suhtes sõlmitakse üürileping;

b) tegemist on teenusprojektina korraldatava hankega ning kliendiga on sõlmitud kokkulepe kaasnevate kulutuste hüvitamiseks (st RKAS ei tee hankelepinguga seotud kulutusi enda eelarvest);

c) tegemist on eelarveaasta jooksul erakorraliselt lisandunud arendusprojektiga, mille puhul on juhatuse poolt kinnitatud projekti eelarve ja ajakava. Sellisel juhul kantakse pärast projekti eelarve ja ajakava kinnitamist hankeplaani need projekti ajakavas sisalduvad hanked, mille ettevalmistamist alustatakse jooksval majandusaastal[13]. Nimetatud hangete kandmise hankeplaani tagab kinnisvarateenuste hankeosakonna juht;

d) tegemist on hankega, mille eeldatav maksumus asjade ja teenuste puhul on alla 60 000 euro ning ehitustööde puhul alla 150 000 euro. Juhul, kui nimetatud hanked ei sisaldunud juhatuse kinnitatud hankeplaanis, kajastatakse nende hangete andmed hankeplaani täitmise ülevaates (hankekorra p 3.6.8 ja 3.6.9) erakorraliste hangetena.

Hankeplaani välisteks hangeteks ei loeta:

a) hankeplaanis sisalduvate hangete liitmist,

b) hanke menetlusliigi muutmist,

c) hankeplaanis sisaldunud hangete kordushankeid (st esialgse hanke tulemusena ei õnnestunud hankelepingut sõlmida ja korraldatakse uus hange).

Kui hankeplaanis sisalduv hange jagatakse eraldi hangeteks või ühe hanke raames eraldi hankeosadeks (kategooriateks), loetakse jagamise tulemusel korraldatavad hanked erakorralisteks hangeteks.

Hankeplaani täitmise ülevaade

3.6.9. Hankeplaani täitmise ülevaade esitatakse juhatusele alljärgnevalt:

20. maiks – perioodil 1. jaanuar kuni 30. aprill hankeplaanis kavandatud hangete kohta;

20. septembriks – perioodil 1. jaanuar kuni 31. august hankeplaanis kavandatud hangete kohta;

20. jaanuariks – perioodil 1. jaanauar kuni 31. detsember hankeplaanis kavandatud hangete kohta.

[13] Selliste hangete hankeplaani kandmisel võetakse aluseks hankelepingu sõlmimise kavandatav tähtpäev ning hankekorra Lisas 13 vastavalt menetlusliigile kohalduv hanke ajakava.

3.6.10. Hankeplaani täitmise ülevaate eest vastutavad isikud korraldavad juhatusele minimaalselt järgmiste andmete koostamise ja esitamise:

a) Kinnisvarateenuste hankeosakonna juht:
- statistilised andmed (RHRis välja kuulutatud hangete arv, vajadusel muud statistilised andmed);
- tehniliste kirjelduste esitamise tähtaegsus ja hankelepingute sõlmimise tähtaegsus (portfelliülesed koondandmed);
- aruandeperioodil lisandunud erakorralised hanked ja ärajäänud hanked;

b) Hangete planeerimise eest vastutavad isikud (kinnisvaraarenduse direktor, haldusteenuste direktor, muude struktuuriüksuste juhid):
- hanked, mille puhul on tehniline kirjeldus esitatud viivitusega, võrreldes hankeplaanis kavandatud tähtpäevaga (sh planeeritud ja tegelik kuupäev ning selgitused viivituse põhjustanud asjaolude kohta);
- hanked, mille puhul on leping sõlmitud viivitusega, võrreldes hankeplaanis kavandatud tähtpäevaga (sh planeeritud ja tegelik kuupäev ning selgitused viivituse põhjustanud asjaolude kohta);
- vajadusel eelarvelised selgitused (hangete kallinemine võrreldes prognoosituga jm).

3.7. Rahaliste vahendite ja muude eelduste olemasolu

3.7.1. **Riigihanke korraldamise eeldused**. Sõltumata sellest, kas hange on kantud hankeplaani või mitte, on **riigihangete korraldamine** (riigihanke väljakuulutamine) lubatud üksnes alljärgnevatel tingimustel:

Hanke valdkond	Eeldused riigihanke väljakuulutamiseks
Korrashoiuteenuste hanked (tehnohooldus, heakord, valveteenus, elektrienergia jm korrashoiuteenused)	- Kliendiga on sõlmitud kirjalik kokkulepe (nt üürileping vm) RKASile kulutuste hüvitamiseks (nii sõlmitavast hankelepingust tulenevad kulud kui ka hanke korraldus-kulud), või - kliendilt on saadud kirjalik/ e-kirja teel kinnitus RKASile hanke korraldamisega kaasnevate kulutuste hüvitamiseks
Arendusprojektide elluviimisega seotud hanked (ideekonkurss, projekteerimine, ehitustööd, omanikujärelevalve, sisustus jm), millega kaasnevad kulutused hüvitab klient **Remonttööd**, millega kaasnevad kulutused hüvitab klient	- Kliendiga on sõlmitud kirjalik kokkulepe (nt üürileping vm) RKASile kulutuste hüvitamiseks (nii sõlmitavast hankelepingust tulenevad kulud kui ka hanke korraldus-kulud). Erandjuhtudel on lubatud riigihanke väljakuulutamine juhul, kui samaaegselt on täidetud kõik alljärgnevad tingimused: a) olemas on kliendi kirjalik/ e-kirja teel kinnitus RKASile hanke korralduskulude hüvitamise kohta, ja b) <u>kinnisvaraarenduse osakonna direktor</u> kinnitab erandi vajalikkust riigihanke korraldamise ette-panekus ning ettepanekus tuuakse välja kirjaliku kokkuleppe (üürilepingu vm) sõlmimise eeldatav tähtaeg; ja **c)** kui tegemist on arendusprojektiga, peab lisaks olema kinnitatud **projekti eelarve**
Teenusprojektide elluviimisega seotud hanked (sõltumata hanke valdkonnast), millega kaasnevad kulutused hüvitab klient	- Kliendiga on sõlmitud kirjalik kokkulepe RKASile hanke korralduskulude hüvitamiseks
Hanked, millega kaasnevad kulutused jäävad RKASi kanda (näiteks: IT-kulud, koolituskulud jm sarnased kulud)	Kulutuste tegemiseks on rahalised vahendid ette nähtud nõukogu poolt kinnitatud eelarves

Juhul, kui eelnimetatud eeldused ei ole täidetud, tuleb ettepanek riigihanke korraldamiseks (olenemata hankelepingu eeldatavast maksumusest) esitada otsustamiseks juhatusele, et saada kulutuste tegemiseks vajalikud volitused.

3.7.2. **Hanketulemuste kinnitamise eeldused**. Sõltumata sellest, kas hange on kantud hankeplaani või mitte, on **riigihanke tulemuste kinnitamine** (hankekomisjoni/ hanke protokolli allkirjastamine) lubatud üksnes alljärgnevatel tingimustel:

Hanke valdkond	Eeldused riigihanke tulemuste kinnitamiseks
Korrashoiuteenuste hanked (tehnohooldus, heakord, valveteenus, elektrienergia jm korrashoiuteenused)	- Kliendiga on sõlmitud kirjalik kokkulepe (nt üürileping vm) RKASile kulutuste hüvitamiseks (nii sõlmitavast hankelepingust tulenevad kulud kui ka hanke korralduskulud). Erandjuhtudel on lubatud hanketulemuste kinnitamine, kui samaaegselt on täidetud kõik alljärgnevad tingimused: a) olemas on kliendi kirjalik/ e-kirja teel kinnitus RKASile kulutuste hüvitamise kohta (nii sõlmitavast hankelepingust tulenevad kulud kui ka hanke korralduskulud), ja b) haldusteenuste osakonna piirkonnajuht kinnitab erandi vajalikkust hanketulemuste kinnitamise protokollis ning protokollis tuuakse välja kirjaliku kokkuleppe sõlmimise eeldatav tähtaeg
Arendusprojektide elluviimisega seotud hanked (ideekonkurss, projekteerimine, ehitustööd, omanikujärelevalve, sisustus jm), millega kaasnevad kulutused hüvitab klient **Remonttööd**, millega kaasnevad kulutused hüvitab klient	- Kliendiga on sõlmitud kirjalik kokkulepe (nt üürileping vm) RKASile kulutuste hüvitamiseks (nii sõlmitavast hankelepingust tulenevad kulud kui ka hanke korralduskulud).
Teenusprojektide elluviimisega seotud hanked (sõltumata hanke valdkonnast), millega kaasnevad kulutused hüvitab klient	- Kliendiga on sõlmitud kirjalik kokkulepe RKASile hanke korralduskulude hüvitamiseks
Hanked, millega kaasnevad kulutused jäävad RKASi kanda (näiteks: IT-kulud, koolituskulud jm sarnased kulud)	Kulutuste tegemiseks on rahalised vahendid ette nähtud nõukogu poolt kinnitatud eelarves

Juhul, kui eelnimetatud eeldused ei ole täidetud, tuleb ettepanek hanketulemuste kinnitamiseks (olenemata hankelepingu eeldatavast maksumusest) esitada otsustamiseks juhatusele, et saada hanketulemuste kinnitamiseks ja hankelepingu sõlmimiseks vajalikud volitused.

3.8. Hankelepingu sõlmimine ja muutmine

3.8.1. Hankelepingu sõlmimine – hankeleping tuleb sõlmida kirjalikus vormis poolte allkirjastatud eraldi dokumendina juhul, kui selle maksumus ilma käibemaksuta on vähemalt 5 000 eurot. Väiksema maksumusega tellimuste (kääbushangete) korral juhinduda p 3.4.2. sätestatust.

Hankeleping sõlmitakse riigihanke alusdokumentide koosseisus esitatud lepinguvormil (või pakkuja hankelepingu näidisel, kui riigihanke alusdokumentide koossesisus lepinguvormi ei esitatud), arvestades riigihanke tingimusi ja riigihanke käigus nõuetekohaselt tehtud riigihanke alusdokumentide muudatusi ning riigihankes peetud läbirääkimiste või dialoogi tulemusi. Läbirääkimiste pidamine on keelatud avatud ja piiratud hankemenetluses, samuti minikonkursil ja dünaamilise hankesüsteemiga seotud hankes.

3.8.2. Hankelepingu muutmine – hankelepingu muutmine pärast hankelepingu sõlmimist on lubatud üksnes RHS § 123 sätestatud tingimustel. RHS § 123 ei kohaldata hankelepingutele, mis on sõlmitud menetlustes alla lihthanke piirmäära (sh OT4 ja OT5) või erandmenetlustes, st nende menetluste puhul ei pea kohaldama p 3.8.3. nõudeid.

Täitmisel olevate hankelepingute muudatuste tegemise eest vastutab hankelepingu täitmise eest vastutav isik, kaasates muudatuse kooskõlastamiseks õigusosakonda. Kinnisvara korrashoiuteenuste hankelepingute muudatusi teostab klienditoe üksus või muu haldusteenuste direktori poolt määratud üksus ja/või isikud.

Hankelepingu muutmise põhjendatuse eest (faktilised ja õiguslikud asjaolud) vastutab hankelepingu täitmise eest vastutav isik.

3.8.3. Hankijal on õigus sõlmitud hankelepingut muuta uut riigihanget korraldamata, kui:

a) hankelepingu üldist olemust (näiteks hankelepingu ese), ei muudeta ja muudatuste väärtus kokku ei ületa rahvusvahelist piirmäära ega 10 protsenti asjade või teenuste või 15 protsenti ehitustööde hankelepingu algsest maksumusest või 10 protsendi kontsessioonilepingu algsest maksumusest;
b) muudatuse väärtusest sõltumata ei muudeta hankelepingu üldist olemust (näiteks hankelepingu eset) ja muudatuse ulatus, sisu ja kohaldamistingimused (näiteks hinna läbivaatamise kohta), olid riigihanke alusdokumentides selgelt, täpselt ja ühemõtteliselt ette nähtud;
c) samalt ettevõtjalt ostetakse täiendavaid asju, teenuseid või ehitustöid, mille järele on hankijal tekkinud vajadus ja mida riigihanke alusdokumendid ei sisaldanud, juhul kui ettevõtja vahetamine põhjustaks hankijale olulist ebamugavust või märkimisväärseid lisakulusid ning oleks majanduslikel või tehnilistel põhjustel ebamõistlik näiteks tulenevalt asjade, teenuste või rajatiste asendatavuse või koostoimimise vajadusest, kusjuures ühegi muudatuse tulemusena ei suurene hankelepingu maksumus rohkem kui 50 protsenti hankelepingu algsest maksumusest;
d) muudatuse põhjustavad hoolsale hankijale ettenägematud asjaolud, kusjuures hankelepingu üldist olemust ei muudeta ja ühegi muudatuse tulemusena ei suurene hankelepingu maksumus rohkem kui 50 protsenti hankelepingu algsest maksumusest;
e) ettevõtja asendatakse uue ettevõtjaga, kui sellist tingimust sisaldasid riigihanke alusdokumendid;
f) ettevõtja asendatakse osaliselt või täielikult uue ettevõtjaga, kes ei kuuluks kõrvaldamisele RHS § 95 kohaselt ja kes täidab riigihanke alusdokumentides sätestatud kvalifitseerimise tingimusi, ettevõtja restruktureerimise, sealhulgas ülevõtmise, ühinemise, võõrandamise või maksejõuetuse tõttu, eeldusel et pakkuja asendamisega ei kaasne hankelepingu muid olulisi muudatusi;
g) muudatuse väärtusest sõltumata ei ole muudatus oluline.

NB! Muudatus on oluline, kui sellega muudetakse hankelepingu üldist olemust märkimisväärselt, eeskätt juhtudel, kui:

a) muudatusega lisatakse tingimus, mis laiendanuks võimalike riigihankes osalejate või vastavaks tunnistamisele kuuluvate pakkumuste hulka, kui riigihanke alusdokumendid oleks sellist tingimust sisaldanud;
b) muudatus tingib hankelepingust tuleneva lepinguliste kohustuste vahekorra muutumise ettevõtja kasuks hankelepingus sätestamata viisil;
c) muudatus laiendab oluliselt hankelepinguga määratud hankelepingu eseme ulatust;
d) ettevõtja asendatakse uue ettevõtjaga muul kui eelpool nimetatud juhtudel.

3.9. Riigihangete nõuete täitmise kontroll

3.9.1. Riigihangete läbiviimise, dokumenteerimise ja dokumentide säilitamise nõuete täitmist jälgib süstemaatiliselt vastutava isiku (või kui vastutavat isikut eraldi ei määratud, siis hanke reaalselt läbi viinud isiku) otsene juht, kaasates vajadusel riskijuhti.

3.9.2. Lisaks p 3.9.1. nimetatule kontrollib riskijuht koos õigusosakonnaga riskivalimi põhiselt p 3.4.2. sätestatud tingimuste täitmist kääbushangete puhul (st hanked maksumusega alla 5000 euro).

3.10. Vaidlustuste ja kaebuste lahendamine

Vaidlustuse või kaebuse esitamisest teavitab õigusosakonna juht juhatust hiljemalt järgmise tööpäeva jooksul vaidlustuse või kaebuse saamisest arvates. Vaidlustuskomisjonile esitatud vaidlustuste ning kohtule esitatud kaebuste lahendamisega tegeleb õigusosakond, kaasates selleks vajadusel hanke- ja hindamiskomisjoni liikmeid või teisi RKASi töötajaid. Vaidlustuse ja kaebusega seotud dokumentide koostamisele peab olema kaasatud vähemalt vastutav isik, kellele jurist saadab eelnevalt kooskõlastamiseks (ja vajadusel sisendinfo andmiseks) dokumendid, mis esitatakse vaidlustuskomisjonile või kohtule (v.a. kui tegemist on tehnilist laadi infovahetusega, mis ei puuduta vaidlustuse ega kaebuse sisu). Jurist tagab hankega seotud vaidlustusmenetluse ja kohtumenetluse dokumentide säilitamise HKK-s vastava hanke pesas (töölehel „Dokumendid“, vajadusel loob alamkausta „Vaidlustusega seotud dokumendid“).

3.11. Rahapesu Andmebüroo teavitamine

3.11.1. Hankijal on kohustus teavitada Rahapesu Andmebürood 3 (kolme) tööpäeva jooksul järgmistest otsustest ja toimingutest, mis on tehtud seoses rahvusvahelise või Vabariigi Valitsuse sanktsiooniga rahvusvahelise sanktsiooni seaduse tähenduses (RHS § 179[1]):

a) pakkuja või taotleja riigihanke menetlusest kõrvaldamine RHS § 95 lg 1 p 5 nimetatud alusel;
b) pakkumuse tagasilükkamine RHS § 114 lg 2[1] nimetatud alusel;
c) hankelepingu ülesütlemine või hankelepingust taganemine RHS § 124 lg 1[1] nimetatud alusel.

3.11.2. Rahapesu Andmebürood tuleb teavitada ka juhul, kui hankijal on kahtlus punktis 3.11.1. asjaolude esinemise osas, kuid hankija taotletud lisateave ei võimalda kavandatava otsuse või toimingu õiguspärasuses veenduda. Sellisel juhul teavitab hankija Rahapesu Andmebürood viivitamata enne otsuse või toimingu tegemist.

3.11.3. Punktis 3.11. nimetatud asjaoludest teavitab Rahapesu Andmebürood RKASi riskijuht. Isikud, kellel on kohustus edastada Rahapesu Andmebüroo teavitamiseks vajalik teave riskijuhile, on sätestatud hankekorra *Lisades 1-12*.

4. RIIGIHANGETE MENETLEMINE, HANKE- NING HINDAMISKOMISJON

4.1. Hankekomisjon ning vajadusel pakkumuste hindamise komisjon (edaspidi: hindamiskomisjon) moodustatakse riigihanke korraldamise ettepaneku allkirjastamisega. Komisjone ei moodustata alla lihthanke piimäära jäävate riigihangete korral, lihthangete korraldamisel eeldatava maksumusega alla 500 000 euro, minikonkursside ja dünaamilise hankesüsteemiga seotud hangete korraldamisel ning sotsiaal- ja eriteenuste erimenetluses.

Hankekomisjoni moodustamisega volitatakse hankekomisjoni:

a) vajadusel muutma riigihanke alusdokumente,
b) kontrollima pakkujate kõrvaldamise aluseid ja kvalifikatsiooni,
c) kontrollima pakkumuste vastavust ning võrdlema ja hindama pakkumusi,
d) võtma vastu riigihankega seotud otsuseid.

4.2. Hankekomisjon on vähemalt kolmeliikmeline ning koosneb üldjuhul:

a) hankekomisjoni esimehest, kelleks üldjuhul on tehnilise kirjelduse eest vastutava isiku otsene juht või osakonna juht;
b) vähemalt kahest lihtliikmest, kellest üks peab olema jurist;
c) vajadusel ja/või kliendi soovil kliendi esindajast;
d) hankespetsialist, kes osaleb komisjoni töös hääleõiguseta komisjoniliikmena (hääleõiguseta komisjoni-liiget ei määrata juhul, kui hankespetsialist on samaaegselt riigihanke eest vastutav isik ja hankekomisjoni liige). Kinnisvarateenuste hankeosakonna juhil on õigus muuta/ asendada hääleõiguseta komisjoniliiget, teavitades hankekomisjoni liikmeid (v.a. kliendi esindaja) vastavast muudatusest läbi HKK.

Riigihanke korraldamise ettepanekus ei määrata nimeliselt hankekomisjoni liikmete asendajaid. Hankekomisjoni liikmete äraolekul asendab hankekomisjoni liiget hankekomisjoni töös tema asendajaks määratud isik, vastavalt RKASi töökorralduse reeglitele. Erandina ei ole hankekomisjoni liikmel õigus sõlmida hankelepingut, v.a. kui asendajal on selleks olemas esindusõigus vastavalt normdokumendis ***JUR.4. Esindusõiguste kord*** sätestatule.

4.3. Hankekomisjoni esimees:

a) vastutab hankekomisjoni töö korraldamise eest (sh riigihanke ajal puhkusel viibivate hankekomisjoni liikmete asendamise korraldamise ning vajadusel hankekomisjoni koosseisu muutmise eest, samuti vajadusel komisjoni koosolekute kokkukutsumise eest);
b) komisjoniliikmete infovahetuse ja komisjoni otsuste põhjendatuse eest;
c) esitab juhtorganitele informatsiooni seoses riigihankega (eelarveliste vahendite olemasolu, riigihankes sätestatud tingimused, ülevaade pakkujatest ja nende pakkumustest, hankekomisjoni otsused). Juhul, kui hanke algatamiseks on vajalik juhatuse otsus (nt hankekorra p 3.7.1 eelarvelistel põhjustel, hanke korraldamisel plaanivälise hankena vm), korraldab vajalike materjalide esitamise juhatuse koosoleku päevakorda;
d) vaidlustuste esitamisel tagab vastutava isiku ja vajadusel muu pädeva isiku osalemise vaidlustuskomisjoni istungil ja/või kohtus, koos juristi või õigusabiteenust osutava muu isikuga.

4.4. Hindamiskomisjon on vähemalt kolmeliikmeline ning koosneb üldjuhul:

a) hindamiskomisjoni esimehest, kelleks on RKASi töötaja ning kelle ülesanded on analoogsed hankekomisjoni esimehe ülesannetega;

b) lihtliikmetest, kelleks on eriala spetsialistid RKASist või väljaspoolt;

c) protokollijast, kes osaleb komisjoni töös hääleõiguseta komisjoniliikmena.

4.5. Hanke- ja hindamiskomisjoni otsuste vastu võtmine:

4.5.1. **Hankekomisjoni otsused** võetakse vastu üldjuhul koosolekut kokku kutsumata, st hankekomisjoni protokolli ja selle lisade allkirjastamisega HKK-s. Koosolek kutsutakse kokku vajadusel. Hankekomisjonil on õigus kaasata komisjoni töösse eksperte või abilisi, kes osalevad komisjoni töös hääleõiguseta ega kuulu komisjoni koosseisu. Hankekomisjoni otsus on vastu võetud, kui kõik hankekomisjoni hääleõiguslikud liikmed on hankekomisjoni protokolli allkirjastanud.

4.5.2. **Hindamiskomisjoni otsused** võetakse vastu üldjuhul koosolekul, seejuures on komisjon **otsusevõimeline**, kui koosolekul on kohal üle poole hääleõiguslikest komisjoni liikmetest (sh esimees või aseesimees). Otsused võib vastu võtta ka koosolekut kokku kutsumata, kui komisjoni liikmed on seisukohad esitanud elektrooniliselt ja ükski komisjoni liige ei nõua koosoleku kokku kutsumist. Komisjonil on õigus kaasata komisjoni töösse eksperte või abilisi, kes osalevad komisjoni töös hääleõiguseta ega kuulu komisjoni koosseisu.

Juhul kui pakkujad kaitsevad esitatud pakkumusi suulises voorus, kohustub hindamiskomisjoni esimees kõikide pakkujate suulised voorud salvestama ja helisalvestised säilitama HKK-s vastava hanke all.

Igal hindamiskomisjoni liikmel on üks hääl. Juhul, kui riigihanke alusdokumentides ei ole ette nähtud teistsugust töökorraldust, siis on hindamiskomisjoni otsus vastu võetud, kui selle poolt on hääletanud üle poole komisjoni koosseisu kuuluvatest hääleõiguslikest liikmetest ja kui kõik koosolekul osalenud hääleõiguslikud hindamiskomisjoni liikmed (elektroonilise hääletamise korral elektrooniliselt enda seisukoha esitanud hindamiskomisjoni liikmed) on hindamiskomisjoni protokolli allkirjastanud. Komisjoni liige ei või hääletamisel jääda erapooletuks. Komisjoni liikmete eriarvamused tuleb kanda protokolli koos põhjendustega.

5. KONFIDENTSIAALSUS. KEELATUD TEHINGUD

5.1. RKAS töötajad ja *kliendi esindajal*, kellele on mistahes viisil saanud teatavaks informatsioon (sh esitatud taotlused, pakkumused, läbirääkimiste sisu jm) seoses riigihanke läbiviimisega (olenemata sellest, kas hanke läbiviimiseks on moodustatud hanke/hindamiskomisjon ja/või töötaja kuulub vastavasse komisjoni või mitte), on kohustatud tagama riigihangetega seotud **informatsiooni konfidentsiaalsuse**. Riigihangetega seotud informatsiooni on lubatud avaldada üksnes riigihangete seaduses sätestatud tingimustel ja korras.

5.2. Vastavalt RHS § 3 lg 4 peab hankija vältima konkurentsi kahjustavat huvide konflikti. RKASi töötajatel ja *kliendi esindajal* on **keelatud teha tehinguid iseendaga või huvide konfliktiga seotud tehinguid**. Kõik hanke eest vastutavad isikud, hankekomisjoni liikmed, hindamiskomisjoni liikmed ja/või hanketulemuste kinnitamisel otsustajate ringis osalevad isikud, kinnitavad otsustamise protsessil osalemisega, et neil puudub huvide konflikt seotud otsuste või toimingute teostamisel. Huvide konfliktiks loetakse olukorda, kus töötaja isiklik huvi mõjutab või võib mõjutada tema tööalast tegevust selliselt, et see ei lähtu RKASi huvidest ning ei ole või ei näi erapooletu ja objektiivne. Isiklik huvi võib tuleneda töötaja enda, temaga seotud või kolmanda isiku majanduslikust või muust otsesest või kaudsest huvist/eelisest/kasust. Isiklik huvi võib lähtuda töötaja isiklikust kasust ja motiveeritusest või olla ka sunnitud. RKASi töötajatel on keelatud volitada alluvaid või mistahes teisi töötajaid selliste tehingute tegemiseks enda asemel. Normdokumentides ***Huvide konflikti vältimise kord*** ja ***Korruptsiooniennetuse põhimõtted*** on täpsemalt sätestatud, kuidas vältida huvide konflikti ja millised kohustused on töötajal, kes peab osalema huvide konfliktiga seotud otsuste või toimingute teostamisel.

5.3. Hankekomisjoni ja hindamiskomisjoni hääleõiguslikel liikmetel (sh *kliendi esindajal*) on kohustus kinnitada igakordselt oma sõltumatust ning huvide konflikti puudumist konkreetse hanke osapoolte suhtes. Huvide konflikti ja selle võimaliku riski esinemise korral peab isik ennast hanke korraldamisega seotud tegevustest viivitamatult taandama ja sellest vastutavat isikut ja enda otsest juhti viivitamatult teavitama.

6. RIIGIHANKE TÄHTAEGADE KOONDTABEL

Käesoleva tabeli näol on tegemist RHS-is sätestatud miinimumtähtaegadega.

Menetlus	Osalemise taotluste esitamine	Pakkumuste esitamine
Lihthankemenetlus (OT3)	-	Asjad/teenused - 15 päeva Ehitustööd – 25 päeva
Avatud hankemenetlus (OT1)	-	Asjad/teenused - 30 päeva* Ehitustööd - 45 päeva*
Piiratud hankemenetlus (OT1)	30 päeva*	Asjad/teenused - 25 päeva Ehitustööd - 25 päeva
Konkurentsipõhine läbirääkimistega hankemenetlus (OT1)	30 päeva*	Asjad/teenused - 25 päeva Ehitustööd - 25 päeva
Innovatsioonipartnerlus (OT1)	30 päeva*	Asjad/teenused - 25 päeva Ehitustööd - 25 päeva
Võistlev dialoog (OT1)	30 päeva*	Asjad/teenused - 25 päeva Ehitustööd - 25 päeva
Kontsessioonimenetlus koos eraldi taotluse esitamisega	Alla RV piirmäära - 30 päeva Alates RV piirmäärast - 30 p*	17 päeva
Kontsessioonimenetlus ilma eraldi taotlust esitamata		30 päeva*
Sotsiaal- ja eriteenuste erimenetlus	-	Alla RV piirmäära - 10 päeva Alates RV piirmäärast - 10 päeva*
Seotud hange (dünaamilise hankesüsteemi alusel)		10 päeva

*Tähtaja arvestus algab hanketeate Euroopa Liidu Väljaannete Talitusele esitamisest arvates

Nimetatud tähtaegadele lisandub aeg hanke ettevalmistamiseks, pakkumuste menetlemiseks (vastavuse kontrollimine, pakkumuste hindamine, pakkuja kvalifikatsiooni ja kõrvaldamise aluste kontrollimine) ja hankelepingu sõlmimiseks (nn ooteaeg, mille jooksul ei ole lubatud hankelepingut sõlmida).

Lepingu sõlmimise ooteajad:

a) lihthankemenetlustel on ooteaeg 7 (seitse) tööpäeva alates teate esitamisest otsuse kohta, millele järgneb hankelepingu sõlmimine;
b) alates rahvusvahelise piirmääraga hangetes on ooteaeg 14 (neliteist) päeva alates teate esitamisest otsuse kohta, millele järgneb hankelepingu sõlmimine;
c) minikonkursil ei ole kohustuslikku ooteaega, v.a. juhul kui hankija soovib vältida minikonkursi tulemusena sõlmitud hankelepingu tühistamise nõuet. Sel juhul on ooteaeg 7 (seitse) päeva alates teate esitamisest eduka pakkuja väljavalimise kohta (ooteaja kohaldamine sätestatakse minikonkursi dokumentides);
d) hankelepingu sõlmimisel dünaamilise hankesüsteemi alusel ei pea ooteaega kohaldama.

7. RIIGIHANGETE KORRALDAMISE OTSUSTUSTASANDID

Riigihangete korraldamise (riigihanke algatamise, hanketulemuste kinnitamise ning hankelepingu sõlmimise) otsustustasandid/ volitused on kokkuvõtvalt esitatud alljärgnevas tabelis.

Lepingute sõlmimise volitused loetakse antuks ametikohtade põhiselt käesoleva hankekorra kinnitamisega. Eraldi kirjalikku volikirja lepingu allkirjastamiseks ei koostata, v.a. juhul kui seda nõuab teine lepingupool.

Kõik summad on esitatud ilma käibemaksuta

Lühendid: KAO – kinnisvaraarenduse osakond; HAO – haldusteenuste osakond; TKVI – tehnilise kirjelduse eest vastutav isik

<table>
<tr><th>Hanke-korra lisa nr</th><th>Menetlusliik</th><th>Hanke algatamise otsustamine</th><th>Hanketulemuste kinnitamise otsustamine</th><th>Hankelepingu sõlmimine</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Avatud hankemenetlus (OT1)</td><td rowspan="5">KAO – KAO direktor
HAO – HAO direktor
Muud üksused – TKVI osakonna juht</td><td rowspan="5">Hankekomisjon</td><td rowspan="5">Hankekomisjoni esimees</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Piiratud hankemenetlus (OT1)</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Võistlev dialoog (OT1)</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Konkurentsipõhine läbirääkimistega hankemenetlus (OT1)</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Väljakuulutamiseta läbirääkimistega hankemenetlus (OT1)</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Lihthange (OT3)</td><td colspan="3">*50 000 kuni 499 999 EUR asjade/ teenuste puhul ja
*100 000 kuni 499 999 EUR ehitustööde puhul:
KAO – TKVI otsene juht;
HAO – piirkonnajuht;
muud üksused – TKVI otsene (osakonna) juht
*alates 500 000 EUR:
hanke algatamine, hanketulemuste kinnitamine ja hankelepingu sõlmimine – volitused on samad, mis OT1 hangetes</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Väikehange (OT4)</td><td colspan="3">Vastutav isik</td></tr>
<tr><td></td><td>Kääbushange (OT5)</td><td colspan="3">Vastutav isik</td></tr>
<tr><td rowspan="2">8</td><td rowspan="2">Erandid (sh riigisaladus)[14]</td><td colspan="3">KAO – *alla 50 000 EUR – vastutav isik;
*50 000 – 499 999 EUR – TKVI otsene juht;
*alates 500 000 EUR – KAO direktor</td></tr>
<tr><td colspan="3">HAO – *alla 50 000 EUR – vastutav isik;
*50 000 – 499 999 EUR – piirkonnajuht/ erihoonete üksuse juht;
*alates 500 000 EUR – HAO direktor</td></tr>
<tr><td rowspan="2">9</td><td rowspan="2">Sotsiaal- ja eriteenused[15]</td><td colspan="3">HAO – *alla 100 000 EUR – vastutav isik (v.a. hankelepingu sõlmimisel – piirkonnajuht);
*100 000 – 499 000 EUR – piirkonnajuht;
*alates 500 000 EUR – HAO direktor</td></tr>
<tr><td colspan="3">Muud üksused – TKVI osakonna juht</td></tr>
<tr><td>10</td><td>Minikonkursid raamlepingu alusel ja seotud hanked dünaamilise hankesüsteemi alusel</td><td colspan="3">HAO – *alla 500 000 EUR – piirkonnajuht;
*alates 500 000 EUR – HAO direktor
KAO – *alla 500 000 – TKVI otsene juht
*alates 500 000 EUR – KAO direktor
Muud üksused – TKVI osakonna juht</td></tr>
<tr><td>11</td><td>Ideekonkursid[16]</td><td>KAO direktor</td><td>Konkursikomisjon + žürii</td><td>Ideekonkursil lepingut ei sõlmita</td></tr>
<tr><td>12</td><td>Kunstikonkursid[17]</td><td>Vastutava isiku otsene juht</td><td>Konkursikomisjon + žürii</td><td>Kunstikonkursil lepingut ei sõlmita</td></tr>
</table>

[14] RKASis korraldavad erandmenetlusi üldjuhul kinnisvaraarenduse osakond ja haldusteenuste osakond, mistõttu ei ole erandmenetluse osas reguleeritud muude struktuuriüksuste volitusi.

[15] RKASis korraldavad sotsiaal- ja eriteenuste erimenetlusi üldjuhul haldusteenuste osakond ja muud struktuuriüksused, mistõttu ei ole nende erimenetluste osas reguleeritud kinnisvaraarenduse osakonna volitusi.

[16] Ideekonkursse viib RKASis üldjuhul läbi kinnisvaraarenduse osakond.

[17] Kunstikonkursse viib RKASis üldjuhul läbi kinnisvaraarenduse osakond.