

## HANKEKORD

### SISUKORD

1. HANKEKORRA KOHALDAMINE .....	2
2. MÕISTED .....	2
3. RIIGIHANGETE KORRALDAMISE ÜLDNÕUDED .....	7
3.1. Riigihangete korraldamise üldpõhimõtted .....	7
3.2. Keeld jaotada riigihankeid osadeks.....	7
3.3. Elektrooniline hangete keskkond .....	7
3.4. Väikehanked (OT4) ja kääbushanked (OT5).....	8
3.5. Hangete planeerimine .....	8
3.6. Riigihangete hankeplaan .....	9
3.7. Rahaliste vahendite ja muude eelduste olemasolu.....	10
3.8. Hankelepingu sõlmimine ja muutmine .....	10
3.9. Riigihangete nõuete täitmise kontroll .....	11
4. RIIGIHANGETE MENETLEMINE, HANKE- NING HINDAMISKOMISJON.....	11
5. KONFIDENTSIAALSUS. KEELATUD TEHINGUD.....	12
6. RIIGIHANKE TÄHTAEGADE KOONDTABEL (OT1, OT2 ja OT3 .....	13
7. RIIGIHANGETE KORRALDAMISE OTSUSTUSTASANDID .....	15
8. HANKEKORRA LISAD .....	16
Lisa 1 – <a href="#">Avatud hankemenetlus</a>	
Lisa 2 – <a href="#">Piiratud hankemenetlus</a>	
Lisa 3 – <a href="#">Võistlev dialoog</a>	
Lisa 4 – <a href="#">Konkurentsipõhine läbirääkimistega hankemenetlus</a>	
Lisa 5 – <a href="#">Väljakuulutamiseta läbirääkimistega hankemenetlus</a>	
Lisa 6 – <a href="#">OT3 otsustustasandi riigihange (lihthankemenetlus)</a>	
Lisa 7 – <a href="#">OT4 otsustustasandi riigihange (väikehange)</a>	
Lisa 8 – <a href="#">Erاندmenetlused</a>	
Lisa 9 – <a href="#">Sotsiaal- ja eriteenused</a>	
Lisa 10 – <a href="#">Raamlepingu alusel minikonkursside korraldamine</a>	
Lisa 11 – <a href="#">Ideekonkurss</a>	
Lisa 12 – <a href="#">Kunstiteoste tellimise konkurss</a>	
Lisa A – <a href="#">Dokumentide koostöölastamine ja allkirjastamine – kinnisvaraarenduse osakond (KAO)</a>	
Lisa B – <a href="#">Dokumentide koostöölastamine ja allkirjastamine – haldusteenuste osakond (HAO)</a>	
Lisa C – <a href="#">Dokumentide koostöölastamine ja allkirjastamine – muud struktuuriüksused</a>	

## 1. HANKEKORRA KOHALDAMINE

### 1.1. Käesolevat hankekorda kohaldatakse järgmiste riigihangete läbiviimisel:

- a) asjade ostmine;
- b) teenuste tellimine;
- c) ehitustööde tellimine;
- d) ideekavandi saamine (ideekonkursi puhul lihthankemenetlust ei korraldata). Ideekonkurss tuleb korraldada alates riigihanke 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.

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) juhitudakse RHSis sätestatust ning võimalusel lähtutakse tehtavatel toimingutel käesoleva hankekorra Lisas I sätestatust.

1.4. Hankekorra avaldamise eest riigihangete seaduses sätestatud korras vastutab õigusosakonna juht.

## 2. MÕISTED

Mõisted käesolevas hankekorras esitatakse tähestikulises järjekorras.

**2.1. Assistent** – mistahes RKASi töötaja (olenemata tema ametinimetusest), kelle töökohustuste hulka kuulub lepingute registreerimine RKASi lepingute registris. Lepingute registri all mõistetakse RKASi dokumendi-haldussüsteemi, 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://www.rahandusministeerium.ee/et/eesmargidtegevused/riigihangete-poliitika/kasulik-teave>.

**2.3. 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).

**2.4. 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.

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

**2.5.1. Ehitustööde hankelepingu eeldatava maksumuse määramisel** on aluseks ühel ehitisel või erinevatel 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.

**2.5.2. 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.

**2.5.3. Kui tegemist on asjade või teenuste hankelepinguga**, mis on oma olemuselt regulaarne või mida kavatakse 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 alljärgenevalt 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.

**2.5.4.** 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.

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

**2.6. Erandmenetlus** – erand RHS § 11 tähenduses<sup>1</sup>, 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<sup>2</sup>, kohaldatakse käesolevas hankekorras sätestatud erandmenetluse nõudeid Lisas 8 sätestatud ulatuses.

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

**2.8. 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.

**2.9. 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;

<sup>1</sup> Erandmenetluse kasutamise alused on sätestatud käesoleva hankekorra Lisas 8.

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

- 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 andmete õigeaegne esitamine hankespetsialistile, kui hankelepingut muudeti RHS § 123 lg 1 p 3 või 4 alusel<sup>3</sup>;
- j) hankelepingu rikkumise kohta andmete õigeaegne esitamine hankespetsialistile, kui rikkumine vastab RHS § 95 lg 4 p 8 sätestatud kõrvaldamise alusele<sup>4</sup>;
- k) lepinguga seotud tagatiste (deposiit, garantiikirjad jm) tagastamine pärast lepingu lõppemist.

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

**2.14. Hüvitatud 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.

**2.15. Ideekonkurss** – menetlus, mille tulemusena hankija võib omandada konkursi käigus žürii välja valitud kavandi või projekti peamiselt maa- ja linnaplaneeringute, arhitektuuri, inseneritööde või andmetöötluse valdkonnas. Ideekonkursside korraldamisel kohaldatakse käesoleva hankekorra *Lisas II* 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;
- b) eelarve eest vastutav isik, eelarve eest vastutava isiku otsene juht, eelarve eest vastutava isiku osakonna juht – hanke läbiviimiseks vajalike rahaliste vahendite olemasolu;
- c) tehnilise kirjelduse eest vastutava isiku otsene juht/ osakonna juht – hanke tingimuste (kvalifitseerimis- ja vastavustingimused, hindamiskriteeriumid, tehniline kirjeldus, hankeleping) asjakohasus ja vajalikkus;

<sup>3</sup> 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 hooleks hankijale ettenägematud asjaolud, kusjuures hankelepingu üldist olemust ei muudeta ja ühegi muudatuse tulemusena ei suurene hankelepingu maksumus rohkem kui 50 protsenti hankelepingu algsest maksumusest.

<sup>4</sup> RHS § 95 lg 4 p 8 – oluliselt või pidevalt on rikutud hankelepingu olulist tingimust nii, et rikkumise tulemusena on lepingust taganatud või leping üles öeldud, hinda alandatud, hüvitatud kahju või makstud leppetrahvi.

- d) objekti haldur – objekti lähteandmete olemasolu ja õigsus, tehniline kirjeldus oma kompetentsi piires;
- e) välisrahastusprojektide koordinaator – riigihanke korraldamise ettepanekus esitatud informatsiooni ja riigihanke alusdokumentide vastavus välisrahastuse andmise ja kasutamise tingimustele (sh õigusakti, välisrahastuse andmise otsuse jm tingimustele);
- f) kliendi esindaja – hanke tingimuste vastavus kliendiga kokkulepitule.

**2.18. Kunstiteoste tellimise konkurs** – [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. Minikonkurss** – raamlepingu pooleks olevate pakkujate vahel korraldatav konkurss, mille eesmärgiks on hankelepingu sõlmimine. Minikonkursi korraldamisel kohaldatakse raamlepingus ja käesoleva hankekorra [Lisas 10](#) sätestatud nõudeid.

**2.21. Otsene juht** – töötaja, kellele isik vahetult allub.

**2.22. Pakkuja** – ettevõtja, kes on esitanud pakkumuse või esialgse pakkumuse<sup>5</sup>.

**2.23. 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).

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

<https://www.fin.ee/riigihanked-riigiabi-osalused-kinnisvara/riigihanked/kasulik-teave#riigihangete-piirmaa>

**2.25. Riigihange** – asja ostmine, teenuse tellimine, ideekavandi saamine, ehitustöö tellimine või kontsessiooni-lepingu sõlmimine hankija poolt.

**2.26. Riigihangete register** – riiklik riigihangete register (edaspidi ka lühendina RHR), mille vastutav töötleja on Rahandusministeerium. Register asub: <https://riigihanked.riik.ee/rhr-web/#/>.

**2.27. 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.

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

- a) asjade ostmisel ja teenuste tellimisel – 60 000 eurot kuni rahvusvahelise piirmääran;
- b) ehitustööde tellimisel – 150 000 eurot kuni rahvusvahelise piirmääran;
- c) ideekonkursi korraldamisel – 60 000 eurot kuni rahvusvahelise piirmääran;
- d) eriteenuste erimenetlusel – 60 000 eurot kuni rahvusvahelise piirmääran;
- e) sotsiaalteenuste erimenetlusel – 300 000 eurot kuni rahvusvahelise piirmääran;
- f) teenuste kontsessiooni, ehitustööde kontsessiooni ja sotsiaalteenuste kontsessiooni korral – 300 000 eurot kuni rahvusvahelise piirmääran.

Kõik maksumused käesolevas hankekorras on toodud **ilma käibemaksuta**.

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

**2.30. 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

---

<sup>5</sup> Esialgse pakkumuse esitamine toimub ühe pakkujaga sõlmitud raamlepingu alusel tellimuste tegemisel/ hankelepingute sõlmimisel, samuti innovatsioonipartnerluses ja konkurentsipõhises läbirääkimistega hankemenetluses.

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).

**2.31. 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.

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

- a) riigihanke tehnilise kirjelduse ning pakkujale ja pakkumusele esitatavate tingimuste koostamine;
- b) hankelepingu oluliste tingimuste (maksetingimused, tähtajad, nõutavad garantiid ja kindlustused jm) määratlemine;
- c) 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);
- d) 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;
- e) pakkujate paljususe väljaselgitamine, kui tegemist on hankega, mille puhul ei toimu hanketeate avaldamist RHRis;
- f) hinnangu andmine pakkumuse maksumusele (sh kas pakkumuse maksumus ei ole põhjendamatult madal).

**2.32. 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.

**2.32.1.** Juhul, kui käesolevas hankekorras ei ole sätestatud teisiti, kuulub vastutava isiku kohustuste ja vastutuse hulka üldjuhul:

- a) 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;
- b) riigihanke õigeaegne ettevalmistamine ja korraldamine, võttes aluseks tehnilise kirjelduse eest vastutava isiku esitatud andmed ning arvestades seejuures riigihangete seadusest tulenevate tähtaegade ning riigihanke läbiviimiseks kuluvate muude tähtaegade (käesolev hankekord);
- c) pakkumuste jõusoleku tähtaja jälgimine ja pakkujatele õigeaegselt ettepaneku tegemine pakkumuse jõusoleku tähtaja pikendamiseks;
- d) hankega seotud dokumentide säilitamine HKK-s (sh volituse alusel korraldatava hanke puhul käsundusleping ja/või volikiri).

### 2.32.2. Siseriiklikku piirmäära ületavate riigihangete puhul:

- a) määratakse *tehnilise kirjelduse eest vastutav isik, eelarve eest vastutav isik ja riigihanke eest vastutav isik* riigihanke korraldamine ettepanekuga;
- b) määratakse *hankelepingu täitmise eest vastutav isik* hankekomisjoni protokolliga, millega kinnitatakse riigihanke tulemused;
- c) määratakse sotsiaal- ja eriteenuste erimenetlusena läbiviidava riigihanke *hankelepingu täitmise eest vastutav isik* riigihanke korraldamise ettepanekus.

**2.33. Väikehange** – riigihange, mille eeldatav maksumus asjade ja teenuste puhul on 5 000 kuni 29 999 eurot ning ehitustööde puhul 5 000 kuni 59 999 eurot.

## 3. RIIGIHANGETE KORRALDAMISE ÜLDNÕUDED

### 3.1. Riigihangete korraldamise üldpõhimõtted

Kõik hankemenetlused<sup>6</sup> (RHS 2. peatükk), lihthankemenetlused (RHS § 125), sotsiaal- ja eriteenuste erimenetlused alates 60 000 eurost (RHS § 126) ning kontsessioonilepingu sõlmimise menetlused (RHS § 131-143) 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<sup>7</sup>;
- 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<sup>8</sup>.

### 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) toimub riigihangete planeerimine ning riigihangete iga-aastase hankeplaani koostamine vastavalt hankekorra punktidele 3.5 ja 3.6;
- b) säilitatakse ning ajakohastatakse riigihangete läbiviimiseks vajalikud tüüpvormid (vastavalt menetlusliigile). Välja töötatud tüüpvormide olemasolu HKK-s tagab õigusosakond (tüüpvormi olemasolul on

<sup>6</sup> Hankemenetlused on avatud hankemenetlus, piiratud hankemenetlus, konkurentsipõhine läbirääkimistega hankemenetlus, võistlev dialoog, innovatsioonipartnerlus ja väljakuulutamiseteta läbirääkimistega hankemenetlus.

<sup>7</sup> 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 hanketeade või kavandatavate hangete kohta informatsiooni avaldamine, pakumuste avamine ja otsuste tegemine komisjoni poolt, otsuste põhjendatus ja läbipaistvus, sõlmitud hankelepingute kohta teabe esitamine ning hankeprotsessi dokumenteerimine.

<sup>8</sup> Näiteks ei tohi omanikujäreleva teenust tellida isikult, kes on koostanud ehitusprojekti või ehitise ise ehitanud. Samuti ei tohi ehitusprojekti ekspertiisi teostada ehitusprojekti koostanud isik.

hankekorra vastavasse lisasse tehtud vastav märge „vorm HKK-s“, seejuures konkreetse hanke juures kuvatakse üksnes vastava menetlusliigi osas kohaldatavad tüüpvormid. Juhul, kui HKK-s tüüpvorm puudub või on vajalik välja töötada uus tüüpvorm, tuleb vastav ettepanek esitada õigusosakonnale, kus töötatakse vajadusel uus vorm välja);

- c) algatatakse 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<sup>9</sup>;
  - pakkumused, mis on riigihanke käigus esitatud paber kandjal, v.a. kui tegemist on eduka pakkumusega, mis tuleb skaneerida ja säilitada HKK-s.

Hankega seotud dokumentide olemasolu ja säilitamise eest HKK-s vastutab vastutav isik. Juhul, kui riigihankes koostatakse või esitatakse paber kandjal 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 realselt läbi viinud isik.

### 3.4. Väikehanked (OT4) ja kääbushanked (OT5)

**3.4.1.** Vastutav isik on kohustatud välja selgitama pakkujate paljususe vastavas valdkonnas ning järgides käesoleva hankekorra *Lisas 7* sätestatud, taotlema pakumuste esitamist vähemalt 3 isikult, kelle pädevus on eeldatavalt piisav hankelepingu nõuetekohaseks täitmiseks.

**3.4.2.** Riigihangete puhul, mille maksumus jääb alla 5 000 euro, ei ole kohustuslik võrdlevate pakumuste küsimine. Raamatupidamisele esitatavale arvele lisatakse juurde hinnapäring(ud) ja esitatud pakkumus(ed) (e-kiri vm), samuti tuleb nende riigihangete puhul järgida käesolevas hankekorras sätestatud muid nõudeid (*vältida huvide konflikti ja korrupsiooni, keeld jagada riigihanget osadeks, riigihangete üldpõhimõtete (läbipaistvus ja kontrollitavus) järgimine, dokumentide säilitamine vastavalt eeltoodud juhistele*).

### 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 korraldamine ja 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 riigihangete korraldamine jm tegevused, mis on vajalikud riigihangete korralduse optimeerimiseks;
- d) hankeplaani perioodiline jälgimine/ülevaatus hankeplaani mahajäämuste tuvastamiseks ja vajalike abinõude rakendamiseks (sh HKK hankeinfo korrastamine).

---

<sup>9</sup> Näiteks järgmised registri dokumendid: eelteated, hanketeated, selgitustaotlused, selgitused, teave lepingu sõlmimise ja täitmise kohta, kõrvaldamise aluste kontrollimise dokumendid jm, mida ei pea doubleerivalt säilitama HKK-s, kuid mille säilitamine HKK-s on lubatud.



### 3.6. Riigihangete hankeplaani

#### Hankeplaani koostamine ja avaldamine

- 3.6.1.** Hankeplaani koostamiseks kantakse hiljemalt **15. novembriks** hankeplaani vormile<sup>10</sup> vähemalt sellised riigihanked, mille eeldatav maksumus (ilma käibemaksuta), olenemata menetlusliigist, on<sup>11</sup>:
- 30 000 eurot või rohkem asjade ja teenuste (sh ideekonkursside ja minikonkursside) puhul;
  - 60 000 eurot või rohkem ehitustööde (sh minikonkursside) puhul.
- Hankeplaani vormile võib kanda ka riigihanked, mille eeldatav maksumus on eelnimetatust väiksem.
- 3.6.2.** Planeerimise eest vastutav isik (osakonna juht, valdkonnajuht) kontrollib üle tema vastutusvaldkonna osas hankeplaani vormile kantud hanked (arutades hangete korraldamisega seotud küsimused vajadusel läbi juristiga) ning teeb vajadusel täiendused hankeplaani vormil (*nt hangete liitmine/konsolideerimine, raamlepingute hangete korraldamine, menetlusliigi valik, riigihanke läbiviimise tähtsajad jne*), määrab hankeplaanis riigihanke eest vastutavad isikud ning esitab hankeplaani kinnisvarateenuste hankeosakonnale **hiljemalt 30. novembriks**. Juhul, kui riigihanke viib läbi kinnisvarateenuste hankeosakond, määratakse nende hangete eest vastutavad isikud vastavalt juhendile [HAL.4.1. Kinnisvarateenuste osutajate tagamine](#).
- 3.6.3.** Kinnisvarateenuste hankeosakond vajadusel täpsustab ja täiendab esitatud hankeplaane. Kinnisvarateenuste hankeosakonna juht esitab hankeplaani juhatusele kinnitamiseks hiljemalt **jooksva kalendriaasta 15. jaanuariks**.
- 3.6.4.** Riigihanke eest vastutavad isikud sisestavad juhatuse kinnitatud hankeplaani alusel planeeritavate riigihangete üldandmed HKK-sse (*uue riigihanke sisestamine*) **hiljemalt jooksva kalendriaasta 1. veebruariks**. HKK-sse uue hanke sisestamisel kuvatakse hanke üldandmed ühe tööpäeva jooksul automaatselt RKASi veebilehel (<https://www.rkas.ee/et/hankeplaani>). RKASi veebilehel ei avaldata RKASi korraldatavaid minikonkursside, sest need on osalemiseks avatud üksnes raamlepingu osapooltele.
- 3.6.5.** Hanked, mida ei kanta hankeplaani (OT4 ja OT5 hanked), sisestatakse HKK-sse (*uue riigihanke sisestamine*) vastavalt hankevajaduse tekkimisele. Nimetatud hanked RKASi veebilehel ei avaldata.

#### Hankeplaani väliste hangete algatamine

- 3.6.6.** Juhul, kui hange ei sisaldunud juhatuse kinnitatud hankeplaanis, tuleb hanke algatamine esitada otsustamiseks juhatusele, välja arvatud järgmistel juhtudel:
- tegemist on korrashoiuteenuste (tehnohooldus, heakord, valveteenus, elektrienergia) tellimisega objektidele, mis antakse eelarveaasta jooksul üle RKASi omandisse ning mille suhtes sõlmitakse üürileping. Nimetatud juhul peavad olema hankekorra p 3.7.1 kirjeldatud eeldused (kirjalik kokkulepe või kinnitus RKASile kulude hüvitamise kohta) täidetud hiljemalt enne hankelepingu sõlmimist;
  - tegemist on teenusprojektina korraldatava hankega ning kliendiga on sõlmitud kokkulepe kaasnevate kulutuste hüvitamiseks (st RKAS ei tee hankega seotud kulutusi enda eelarvest);
  - tegemist on eelarveaasta jooksul erakorraliselt lisandunud arendusprojektiga, mille puhul on juhatuse poolt kinnitatud projekti eelarve ja ajakava ning samaaegselt on otsustatud arendusprojektiga seotud hangete lisamine hankeplaani (andmed selliste erakorraliste hangete lisamiseks hankeplaani tuleb esitada samas mahus ja vormis nagu hankeplaani koostamisel);
  - tegemist on hankega, mille eeldatav maksumus on alla riigihanke piirmäära. Juhul, kui nimetatud hanked (eeldatav maksumus ületab lihthanke piirmäära, kuid jääb alla siseriiklikku piirmäära) ei sisaldunud juhatuse kinnitatud hankeplaanis, kajastatakse nende hangete andmed hankeplaani täitmise ülevaates lisandunud hangetena (hankekorra p 3.6.8 ja 3.6.9);
- 3.6.7.** Hankeplaani välisteks hangeteks ei loeta hankeplaanis sisalduvate hangete liitmist või jaotamist eraldi hangeteks, samuti hanke menetlusliigi muutmist.

<sup>10</sup> Vormi koostab kinnisvarateenuste hankeosakonna juht.

<sup>11</sup> Juhul, kui ehitustööde tellimisel on täidetud „[Kunsteoste tellimise seaduse](#)“ nõuded kunsteoste tellimiseks (tegemist on avaliku otstarbega hoonega, tegemist on hoone püstitamise, laiendamise või rekonstrueerimisega (ümberehitamisega); ehitustööde hankelepingu maksumus on vähemalt 750 000 eur (ilma km) – nõue ei laiene kohalikele omavalitsustele), kohustub vastutav isik samaaegselt ehitustööde hanke andmete hankeplaani kandmisega kandma hankeplaani ka andmed kunsteoste tellimiseks kunstikonkursi korraldamiseks. Arendusprojektide puhul vastutab kunsteoste tellimise eest vastutav projektijuht, muudel juhtudel objekti haldur. Kunsteoste tellimise konkurs tuleb korraldada ühe aasta jooksul ehitustööde hankelepingu sõlmimisest.

## Hankeplaani täitmise ülevaade

**3.6.8.** Hangete planeerimise eest vastutavad isikud (kinnisvaraarenduse direktor, haldusteenuste direktor, muude struktuuriüksuste juhid) esitavad juhatusele ülevaate hankeplaani täitmise kohta järgmiselt:

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

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

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

**3.6.9.** Hankeplaani täitmise ülevaates esitatakse minimaalselt järgmised andmed:

- aruandeperioodil lisandunud hankeplaani välised hanked (sh selgitused lisandumise põhjuste kohta);
- tehnilise kirjelduse esitamise planeeritud ja tegelik kuupäev (sh selgitused, kui planeeritud tähtaega ületatud);
- lepingu sõlmimise planeeritud ja tegelik kuupäev (sh selgitused, kui planeeritud tähtaega ületatud);
- hanke osas kavandatud eelarvelised vahendid ja eduka pakkumuse maksumus (sh selgitused, kui eelarvelisi vahendeid ületatud).

## 3.7. Rahaliste vahendite ja muude eelduste olemasolu

**3.7.1.** Sõltumata sellest, kas hange on kantud hankeplaani või mitte, on riigihangete korraldamine lubatud üksnes juhul, kui:

- kulutuste tegemiseks on vastavad vahendid ette nähtud nõukogu poolt kinnitatud eelarves või
- kliendiga on sõlmitud kirjalik kokkulepe või kinnitus, mille kohaselt RKASile hüvitatakse tehtavad kulutused.

Arendusprojektides korraldatavate riigihangete puhul peab lisaks eeltoodule täiendavalt olema kinnitatud **projekti eelarve**.

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.** Hanketulemused tuleb esitada teadmiseks finantsvaldkonna eest vastutavale juhatuse liikmele, kui samaaegselt on täidetud kõik alljärgnevad tingimused:

- eduka pakkumuse maksumus on 221 000 EUR (ilma km) või rohkem;
- eduka pakkumuse maksumus ületab vastava asja/ teenuse/ ehitustöö osas kavandatud eelarvelisi vahendeid 10% või rohkem. Selleks võrreldakse eduka pakkumuse maksumust hangitavate asjade/ teenuste/ ehitustööde eelarveliste vahenditega kogumis, hanke (osadeks jaotatud hanke korral hankeosa) põhiselt, mitte üksikobjektide lõikes.

Nimetatud nõuet ei kohaldata arendusprojektides, mille osas on juhatuse poolt kinnitatud projekti eelarve. Arendusprojektides eelarve ületamisel lähtutakse normdokumendist [AET.1. Projektide juhtimine](#).

## 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 korral juhinduda p 3.4.2. sätestatust.

Hankeleping sõlmitakse riigihanke alusdokumentide koosseisus esitatud vormil või pakkuja hankelepingu näidisel, 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 hankemenetluse, samuti minikonkursi korral.

**3.8.2.** Hankelepingu muutmine – hankelepingu muutmine pärast hankelepingu sõlmimist on lubatud üksnes RHS § 123 sätestatud tingimustel.

Täitmisel olevate hankelepingute muudatuste tegemise korraldab hankelepingu täitmise eest vastutav isik, kaasates vajadusel 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.

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 protsenti 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 ega oleks majanduslikel või tehnilistel põhjustel võimalik 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 hoovale 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 asendamise eest 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 riigihanke osalejate või vastavaks tunnistamisele kuuluvate pakumuste hulka, kui riigihanke alusdokumendid oleks sellist tingimust sisaldanud;
- b) muudatus tingib hankelepingust tuleneva lepinguliste kohustuste vahetamise 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 ja dokumenteerimise nõuete täitmist jälgib süstemaatiliselt menetluste käigus vastutava isiku otsene juht.

**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).

## **4. RIIGIHANGETE MENETLEMINE, HANKE- NING HINDAMISKOMISJON**

**4.1.** Hankekomisjon ning vajadusel pakumuste hindamise komisjon (edaspidi: hindamiskomisjon) moodustatakse riigihanke korraldamise ettepaneku allkirjastamisega. Komisjone ei moodustata alla siseriiklikku piimäära jäävate riigihangete korral, minikonkursside korraldamisel ja sotsiaal- ja eriteenuste erimenetluses.

Hankekomisjoni moodustamisega volitatakse hankekomisjoni:

- a) vajadusel muutma riigihanke alusdokumente,
- b) kontrollima pakkujate kõrvaldamise aluseid ja kvalifikatsiooni,
- c) kontrollima pakumuste vastavust ning võrdlema ja hindama pakumusi,
- 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. Kinnisvarateenuste hankeosakonna juhul 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 tema asendajaks määratud isik, vastavalt RKASi töökorralduse reeglitele.

#### 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, riigihanke sätetatud 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 esitamise korral 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 protokoll 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 protokoll 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. Hindamiskomisjoni otsus on vastu võetud, kui selle poolt on hääletanud üle poole komisjoni koosseisu kuuluvatest hääleõiguslikest liikmetest. Komisjoni liige ei või hääletamisel jääda erapooletuks. Komisjoni liikmete eriarvamused tuleb kanda protokoll koos põhjendustega.

## 5. KONFIDENTSIAALSUS. KEELATUD TEHINGUD

**5.1. RKAS töötajad ja kliendi esindajal**, kellele on mistahes viisil saanud teatavaks informatsioon (sh esitatud taotlused, pakkumused, läbivõtmise 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 on ja *kliendi esindajal 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 (OT1, OT2 ja OT3)

Käesoleva tabeli näol on tegemist RHS-is sätestatud miinimumtähtaegadega.

**Tähtajad alla rahvusvahelise piirmäära (OT2 ja OT3)**

Menetlus	Osalemise taotluse esitamine (s.h e-hankes)	Pakkumuse esitamine e-hankes	Pakkumuse esitamine paber-hankes	Pakkumuse esitamine eelteate puhul või kiireloomuliste asjade olude tõttu
Lihthankemenetlus (OT3) asjade või teenuste hankelepingu puhul	-	10 päeva	10 päeva	-
Lihthankemenetlus (OT3) ehitustööde hankelepingu puhul	-	15 päeva	15 päeva	-
Avatud hankemenetlus asjade või teenuste hankelepingu puhul	-	15 päeva	20 päeva	15 päeva
Avatud hankemenetlus ehitustööde hankelepingu puhul	-	25 päeva	25 päeva	-
Piiratud hankemenetlus ja konkurentsipõhine läbirääkimistega hankemenetlus asjade või teenuste hankelepingu puhul	15 päeva	15 päeva	15 päeva	10 päeva
Piiratud hankemenetlus ja konkurentsipõhine läbirääkimistega hankemenetlus ehitustööde hankelepingu puhul	15 päeva	25 päeva	25 päeva	15 päeva
Innovatsioonipartnerlus ja võistlev dialoog asjade või teenuste hankelepingu puhul	15 päeva	15 päeva	15 päeva	-
Innovatsioonipartnerlus ja võistlev dialoog ehitustööde hankelepingu puhul	15 päeva	25 päeva	25 päeva	-
Kontsessioonimenetlus koos eraldi taotluse esitamisega	30 päeva	17 päeva	22 päeva	-
Kontsessioonimenetlus ilma eraldi taotlust esitamata	-	30 päeva	30 päeva	-
Sotsiaal- ja eriteenuste erimenetlus	-	10 päeva	10 päeva	-

**Tähtajad üle rahvusvahelise piirmäära (OT1)**

Menetlus	Osalemise taotluse esitamine (s.h e-hankes)	Osalemise taotluse esitamine kiireloomuliste asjaolude tõttu	Pakkumuse esitamine e-hankes	Pakkumuse esitamine paber-hankes	Pakkumuse esitamine eelteate puhul või kiireloomuliste asjaolude tõttu
Avatud hankemenetlus asjade või teenuste hankelepingu puhul	-	-	30 päeva*	35 päeva*	15 päeva*
Avatud hankemenetlus ehitustööde hankelepingu puhul	-	-	45 päeva*	45 päeva*	25 päeva*
Piiratud hankemenetlus ja konkurentsipõhine läbirääkimistega hankemenetlus asjade või teenuste hankelepingu puhul	30 päeva*	15 päeva*	25 päeva	30 päeva	10 päeva
Piiratud hankemenetlus ja konkurentsipõhine läbirääkimistega hankemenetlus ehitustööde hankelepingu puhul	30 päeva*	15 päeva*	25 päeva	30 päeva	15 päeva
Innovatsioonipartnerlus ja võistlev dialoog asjade, teenuste või ehitustööde puhul	30 päeva*	15 päeva*	25 päeva	30 päeva	-
Kontsessioonimenetlus koos eraldi taotluse esitamisega	30 päeva*	-	17 päeva	22 päeva	-
Kontsessioonimenetlus ilma eraldi taotlust esitamata	-	-	30 päeva*	30 päeva*	-
Sotsiaal- ja eriteenuste erimenetlus	-	-	10 päeva*	10 päeva*	-

\*Tähtaja arvestus algab hanketeate Euroopa Liidu Väljaannete Talitusele edastamisest

Nimetatud tähtaegadele lisandub aeg hanke ettevalmistamiseks, pakkumuste hindamiseks ja hankelepingu sõlmimiseks (nn ooteaeg, mille jooksul ei ole lubatud hankelepingut sõlmida).

Riigihangete ettevalmistamise ja menetlemise tähtaegade osas lähtutakse juhendist juhendist [HAL.4.1. Kinnisvarateenuste osutajate tagamine.](#)

Lepingu sõlmimise ooteaeg:

- siseriiklikku piirmäära ületavatel hangetel on ooteaeg 14 päeva alates teate esitamisest otsuse kohta, millele järgneb hankelepingu sõlmimine;
- lihthankemenetlustel on ooteaeg 5 tööpäeva alates teate esitamisest otsuse kohta, millele järgneb hankelepingu sõlmimine;
- juhul, kui hankija soovib vältida minikonkursi tulemusena sõlmitud hankelepingu tühistamise nõuet, on ooteaeg 7 päeva alates teate esitamisest eduka pakkuja väljavalimise kohta.

## 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.

Lühendid:

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

Hankekorra lisa nr	Menetlusliik	Hanke algatamise otsustamine	Hanketulemuste kinnitamise otsustamine	Hankelepingu sõlmimine
1	Avatud hankemenetlus (OT1-OT2)	KAO – KAO direktor HAO – HAO direktor Muud üksused – TKVI osakonna juht	Hankekomisjon	Hankekomisjoni esimees
2	Piiratud hankemenetlus (OT1-OT2)			
3	Võistlev dialoog (OT1-OT2)			
4	Konkurentsipõhine läbirääkimistega hankemenetlus (OT1-OT2)			
5	Väljakuulutamisetega läbirääkimistega hankemenetlus (OT1-OT2)			
6	Lihthange (OT3)	KAO – TKVI otsene juht; HAO – piirkonnajuht; muud üksused – TKVI otsene (osakonna) juht		
7	Väikehange (OT4)	Vastutav isik		
--	Käübushange (OT5)	Vastutav isik		
8	Erandid (sh riigisaladus) <sup>12</sup>	KAO – *alla 30 000 EUR – vastutav isik; *30 000 – 221 000 EUR – vastutava isiku otsene juht; *alates 221 000 EUR – KAO direktor		
		HAO – *alla 30 000 EUR – vastutav isik; *30 000 – 221 000 EUR – piirkonnajuht; *alates 221 000 EUR – HAO direktor		
9	Sotsiaal- ja eriteenused <sup>13</sup>	HAO – *alla 60 000 EUR – vastutav isik (v.a. hankelepingu sõlmimisel – piirkonnajuht); *60 000 – 221 000 EUR – piirkonnajuht; *alates 221 000 EUR – HAO direktor		
		Muud üksused – TKVI osakonna juht		
10	Minikonkursid raamlepingu alusel <sup>14</sup>	HAO – *alla 221 000 EUR – piirkonnajuht; *alates 221 000 EUR – HAO direktor		
		Muud üksused – TKVI osakonna juht		
11	Ideekonkursid <sup>15</sup>	KAO direktor	Konkursikomisjon + žürii	Ideekonkursil lepingut ei sõlmita
12	Kunstikonkursid <sup>16</sup>	Vastutava isiku otsene juht	Konkursikomisjon + žürii	Kunstikonkursil lepingut ei sõlmita

<sup>12</sup> RKASis korraldavad erandmenetlusi üldjuhul kinnisvaraarenduse osakond ja haldusteenuste osakond, mistõttu ei ole erandmenetluse osas reguleeritud muude struktuuriüksuste volitusi.

<sup>13</sup> RKASis korraldavad sotsiaal- ja eriteenuste erimenetlusi üldjuhul haldusteenuste osakond ja muud struktuuriüksused, mistõttu ei ole nende erimenetluste osas reguleeritud kinnisvaraarenduse osakonna volitusi.

<sup>14</sup> RKASis on raamlepingud sõlmitud valdavalt haldusteenuste osakonna ja muude struktuuriüksuste vastutusvaldkonnas, mistõttu ei ole minikonkursside osas reguleeritud kinnisvaraarenduse osakonna volitusi.

<sup>15</sup> Ideekonkursside viib RKASis üldjuhul läbi kinnisvaraarenduse osakond.

<sup>16</sup> Kunstikonkursside viib RKASis üldjuhul läbi kinnisvaraarenduse osakond.