



## Riigihanke korraldamise ja hankelepingu sõlmimise kord

Riigihangete seaduse § 9 ja Vabariigi Valitsuse 20. mai 2004. a määruse nr 196 „Välisministeeriumi põhimäärus“ § 20 punktide 4 ja 16 ja § 21 alusel kehtestan järgmise riigihanke korraldamise ja hankelepingu sõlmimise korra.

### 1. Üldpõhimõtted

- 1.1. Käesolevas riigihanke (edaspidi ka *hange*) korraldamise ja hankelepingu (edaspidi *leping*) sõlmimise korras (edaspidi *kord*) sätestatakse hangete planeerimise, korraldamise ja lepingute sõlmimise tingimused Välisministeeriumis (edaspidi ka *ministeerium*).
- 1.2. Hanke otsustusprotsessist ei tohi osa võtta isik, kellel on või võib olla seoses hankega konkurentsi kahjustav huvide konflikt<sup>1</sup> või kelle puhul tekib kahtlus tema erapooletuses. Võimalikust huvide konfliktist teavitab hankekomisjoni liige või hankespetsialist viivitamatult kantslerit, kes otsustab selle isiku asendamise. Kui võimalik huvide konflikt on või võib olla hankekomisjoni esimehe kaasatud liikmel, võib selle liikme asendamise otsustada hankekomisjoni esimees. Väikehankes teavitab teenistuja võimalikust huvide konfliktist oma vahetut juhti, kes otsustab selle teenistuja asendamise.
- 1.3. Hankekomisjoni liige ja hankespetsialist kinnitavad huvide konflikti puudumist üldjuhul riigihangete registris. Kui riigihanke alusdokumente ei kooskõlastata riigihangete registris, allkirjastavad hankekomisjoni liige ja hankespetsialist huvide konflikti puudumise kinnituse digitaalselt ning seda säilitatakse dokumendihaldussüsteemis (edaspidi *WD*) vastava riigihanke juures.
- 1.4. Asja ostmise, teenuse või ehitustöö tellimise (edaspidi ka *ost*) viis ja reeglid sõltuvad lepingu eeldatavast kogumaksumusest.
- 1.5. Lepingu eeldatav kogumaksumus on kogu lepingu kehtivuse jooksul makstav eeldatav kogusumma käibemaksuta, arvestades muu hulgas tõenäolisi tulevikus tekkivaid kohustusi ja võimalikke lepingu pikendamisi ning uuendamisi. Kui tähtajatu teenuse osutamise lepingus ei sätestata lepingu kogumaksumust, on selle eeldatav kogumaksumus eeldatav kuumaksumus korrutatuna 48-ga. Lepingu eeldatav kogumaksumus ei ole teenuse või asja eest ühes kuus makstav tasu.
- 1.6. Asja ostmisel, teenuse või ehitustöö tellimisel tuleb sõltumata lepingu eeldatavast kogumaksumusest lähtuda riigihangete seaduses (edaspidi *RHS*) sätestatud üldpõhimõtetest.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> RHS § 4 p 8 kohaselt on huvide konflikt olukord, kus hankija või tema nimel tegutseva isiku töötajal, ametnikul, juhatuse liikmel või muul pädeval esindajal, kes on kaasatud riigihanke ettevalmistamisse või korraldamisse või kes võib muul moel mõjutada selle riigihanke tulemust, on otseselt või kaudselt finantsalaseid, majanduslikke või muid isiklike huvisid, mida võib käsitleda tema erapooletust ja sõltumatust kahjustavatena.

<sup>2</sup> RHS § 3. Riigihanke korraldamisel on hankija kohustatud järgima järgmisi põhimõtteid:

1) hankija tegutseb riigihanke korraldamisel läbipaistvalt, kontrollitavalt ja proportsionaalselt;

2) hankija kohtleb kõiki isikuid, kelle elu- või asukoht on Eestis, mõnes muus Euroopa Liidu liikmesriigis, muus Euroopa Majanduspiirkonna lepinguriigis või Maailma Kaubandusorganisatsiooni riigihankelepinguga ühinenud riigis, võrdset ja jälgib, et kõik isikutele seatavad piirangud ja kriteeriumid oleksid riigihanke eesmärgi suhtes proportsionaalsed, asjakohased ja põhjendatud;

1.7. Kõik korras nimetatud maksumused on arvestatud käibemaksuta.

## **2. Riigihanke eest vastutav isik**

2.1. Riigihanke eest vastutav isik on asjakohase eelarve juht või hankeplaanis määratud teenistuja.

2.2. Riigihanke eest vastutav isik kinnitatakse hankeplaanis hankekomisjoni esimehena, kui hanke eeldatav kogumaksumus on võrdne RHS-is sätestatud lihthanke piirmääraga või ületab seda ning minikonkurssidel, sotsiaal- ja eriteenuste, ideekonkursside, sotsiaal- ja eriteenuste ning ehitustööde kontsessiooni, kaitse- ja julgeolekuvaldkonna lihtsustatud korras tellitavate teenuste ning RHS-i § 11 lõike 1 punktis 20 ja lõikes 2 toodud erandi alusel tehtavate ostude eeldatav kogumaksumus on 30 000 eurot või rohkem. Hankeplaanis võib riigihanke eest vastutava isiku kinnitada ka hankes, mille eeldatav kogumaksumus on väiksem eelmises lauses sätestatud määrast.

2.3. Riigihanke eest vastutav isik korraldab oma eelarveüksuse või hankeplaaniga määratud hangete õigeaegse ettevalmistamise ja vajaliku sisendi andmise hankespetsialistile.

2.4. Riigihanke eest vastutav isik veendub enne lepingu sõlmimist, et see kajastub ministeeriumi eelarves või juhul, kui tegemist on ettenägematu ostuga, siis veendub, et lepingu täitmiseks vajalikud rahalised vahendid on olemas.

## **3. Lepingu täitmise eest vastutav isik**

3.1. Lepingu täitmise eest vastutav isik on teenistuja, kelle teenistusülesannete hulka kuulub vajaliku asja ostmise, teenuse või ehitustöö tellimine.

3.2. Lepingu täitmise eest vastutav isik kinnitatakse hankeplaanis hankekomisjoni liikmena, kui hanke eeldatav kogumaksumus on võrdne RHS-is sätestatud lihthanke piirmääraga või ületab seda ning minikonkurssidel, sotsiaal- ja eriteenuste, ideekonkursside, sotsiaal- ja eriteenuste ning ehitustööde kontsessiooni, kaitse- ja julgeolekuvaldkonna lihtsustatud korras tellitavate teenuste ning RHS-i § 11 lõike 1 punktis 20 ja lõikes 2 toodud erandi alusel tehtavate ostude eeldatav kogumaksumus on 30 000 eurot või rohkem. Hankeplaanis võib lepingu täitmise eest vastutava isiku kinnitada ka hankes, mille eeldatav kogumaksumus on väiksem eelmises lauses sätestatud määrast.

3.3. Lepingu täitmise eest vastutav isik:

3.3.1. veendub enne ostu tegemist, et see kajastub ministeeriumi eelarves või juhul, kui tegemist on ettenägematu ostuga, siis veendub, et ostu tegemiseks vajalikud rahalised vahendid on olemas;

3.3.2. korraldab väikehanke läbiviimise korra punkti 7 kohaselt;

3.3.3. teeb vajaduse korral riigihanke menetluse ettevalmistamiseks turu-uuringu ja salvestab selle kokkuvõtte vastava hanke juures riigihangete registris või WD-s;

3.3.4. koostab hanke objekti tehnilise kirjelduse, kuhu lisab juurde olulise teabe (v.a ärisaladuse), mis on turu-uuringus osalenud või muul moel riigihanke ettevalmistamisse kaasatud ettevõtjaga seoses riigihanke ettevalmistamises osalemisega või selle tulemusel vahetatud;

3.3.5. koostab pakkuja või taotleja kvalifitseerimistingimused;

3.3.6. koostab pakkumuse vastavaks tunnistamise tingimused ja hindamiskriteeriumid;

3.3.7. esitab punktides 3.3.2–3.3.5 toodud andmed hankespetsialistile hiljemalt neli nädalat enne eeldatavat riigihanke menetluse alustamist;

3.3.8. väljakuulutamisetähtaegade läbivõtmisega hankemenetluse korral esitab hankespetsialistile nende väljalititud ettevõtete andmed, kellele tehakse pakkumuse esitamise ettepanek;

3.3.9. esitab tähtajaks hankespetsialistile vajalikke andmeid ja/või vastuse selgitustaotlusele (v.a riigihangete registri välises hankes ja minikonkursil);

3.3.10. teavitab hankespetsialisti vajadusest küsida pakkumuste kohta selgitusi või täpsustusi (v.a riigihangete registri välises hankes ja minikonkursil);

3.3.11. eelneval kokkuleppel hankespetsialistiga juhib ja protokollib tehnilist dialoogi ja läbirääkimisi, kui need on RHS-i alusel lubatud;

---

3) hankija tagab konkurentsi efektiivse ärakasutamise riigihankel, kusjuures avalik-õigusliku juriidilise isiku või avalikke vahendeid kasutava eraõigusliku isiku osalemine riigihankes ei tohi moonutada konkurentsi tema poolt avalike vahendite kasutamise tõttu;

4) hankija väldib konkurentsi kahjustavat huvide konflikti;

5) hankija kasutab rahalisi vahendeid säästlikult ja otstarbekalt, sõlmib hankelepingu parima võimaliku hinna ja kvaliteedi suhte alusel ning viib riigihanke läbi mõistliku aja jooksul.

- 3.3.12. kontrollib pakkumuste ning pakkujate või taotlejate sisulist vastavust hanke alusdokumentides esitatud tingimustele ja juhul, kui on moodustatud hankekomisjon, siis esitab hankekomisjonile otsustamiseks ülevaate kontrolli tulemustest;
- 3.3.13. riigihangete registri väliselt läbiviidavate hangete korral väljastab väljavalitud ettevõtetele hanke alusdokumendid, vastab selgitustaotlustele, võtab vastu pakkumused, küsib pakkumuste kohta selgitusi ja täpsustusi, teavitab pakkujaid ja/või taotlejaid tehtud otsustest RHS-i kohaselt ning salvestab hankega seotud kirjavahetuse (sh pakkumuse esitamise ettepaneku, esitatud küsimused ja vastused, läbirääkimiste protokollid, pakkumused ning pakkujatele saadetud otsused ja teated) riigihangete registris või WD-s vastava hanke juures;
- 3.3.14. teavitab käesolevast korrast eksperti või kolmandat isikut, kes võtab osa hankekomisjoni tööst;
- 3.3.15. korraldab raamlepingu alusel minikonkursse ja teeb vajadusel sellega seotud toimingud riigihangete registris (sh väljastab pakkujatele pakkumuse esitamise ettepaneku, vastab esitatud selgitustaotlustele, kontrollib pakkujate kõrvaldamise aluste puudumist juhul, kui minikonkursi eeldatav kogumaksumus on 30 000 eurot või rohkem, kooskõlastab edukaks tunnistamise otsuse rahandusosakonna peadirektoriga, valdkonna asekanstleriga, haldusküsimuste asekanstleriga ja kanstleriga juhul, kui edukaks tunnistatava pakkumuse maksumus on suurem, kui hangete ajakavade kokkuvõttes märgitud eeldatav kogumaksumus ning teavitab pakkujaid hankija otsustest);
- 3.3.16. korraldab lepingu kooskõlastamist ja sõlmimist;
- 3.3.17. teavitab asjakohaseid struktuuriüksuseid lepingu sõlmimisest, mille alusel tuleb vastavat asja, teenust või ehitustööd tellida;
- 3.3.18. kontrollib lepingu täitmist, sh lepingu tähtaegadest ja kokkulepitud maksumusest kinnipidamist, üleantavate asjade, osutatava teenuse või ehitustöö kogust või mahtu, kvaliteeti, pretensioonide esitamise tähtaegu, lepingu muutmise või lõpetamise vajadust;
- 3.3.19. teavitab viivitamatult hankespetsialisti asjaoludest, mis toovad kaasa lepingu tingimuste muutmise või pretensioonide esitamise vajaduse ning esitab muutmise aluseks olevad põhjendused RHS-i kohaselt;
- 3.3.20. lepingu lõppemisel teeb sellekohase märke WD-s ja teavitab riigihanke menetluse tulemusel sõlmitud lepingu korral lepingu lõppemisest hankespetsialisti viie tööpäeva jooksul lepingu lõppemisest arvates.

#### **4. Hankekomisjon**

- 4.1. Hankekomisjon moodustatakse hankeplaaniga. Selle liikmed on teenistuskoha järgi riigihanke eest vastutav isik hankekomisjoni esimehena, lepingu täitmise eest vastutav isik ja vajaduse korral muu teenistuja, asutuseväline ekspert või kolmas isik. Hankekomisjoni esimehel on õigus kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis vajaduse korral kaasata hankekomisjoni töösse täiendavaid liikmeid, sh ministeeriumiväliseid eksperte ja kolmandaid isikuid. Hankekomisjoni esimehe otsuse täiendava liikme kaasamise kohta lisab hankespetsialist riigihangete registrisse või WD-sse vastava hanke juurde.
- 4.2. Hankekomisjon:
  - 4.2.1. kooskõlastab riigihanke alusdokumendid;
  - 4.2.2. võtab vastu kõik hankega seotud otsused:
    - 4.2.2.1. otsustab pakkuja või taotleja kvalifitseerimistingimustele vastavuse;
    - 4.2.2.2. otsustab pakkumuse vastavuse riigihanke alusdokumentides toodud tingimusele;
    - 4.2.2.3. hindab esitatud pakkumusi;
    - 4.2.2.4. otsustab pakkumuse edukaks tunnistamise;
    - 4.2.2.5. otsustab pakkuja või taotleja kõrvaldamise või kõrvaldamata jätmise;
    - 4.2.2.6. tunnistab vajaduse korral riigihanke menetluse kehtetuks või teeb otsuse kõikide pakkumuste tagasilükkamise kohta;
    - 4.2.2.7. muud hankega seotud otsused.

#### **5. Hankespetsialist**

- 5.1. Hankespetsialist (sh hankespetsialist-jurist):
  - 5.1.1. nõustab teenistujat hanke läbiviimise ja lepingu sõlmimise küsimustes;
  - 5.1.2. koostab riigihanke menetluse läbiviimiseks vajalike dokumentide näidised;
  - 5.1.3. valmistab riigihanke menetluse läbiviimiseks ette riigihanke alusdokumendid (v.a minikonkursil) lepingu täitmise eest vastutavalt isikult saadud andmete alusel;
  - 5.1.4. koordineerib riigihanke menetluse läbiviimist;

- 5.1.5. riigihanke menetluse läbiviimise korral saadab pärast riigihanke alusdokumentide kooskõlastamist need avaldamiseks riigihangete registris või väljakuulutamiseta läbiriikimistega hankemenetluse korral väljavalitud ettevõtetele (v.a minikonkursil ja riigihangete registri välises hankes);
- 5.1.6. vastab koostöös lepingu täitmise eest vastutava isikuga riigihanke menetluses esitatud selgitustaotlusele (v.a minikonkursil ja riigihangete registri välises hankes);
- 5.1.7. vajaduse korral muudab esitatud sisendi alusel riigihanke alusdokumente ja pakkumuse esitamise tähtaega RHS-i kohaselt (v.a minikonkursil ja riigihangete registri välises hankes);
- 5.1.8. vajaduse korral esitab koostöös lepingu täitmise eest vastutava isikuga riigihanke menetluses pakkujatele või taotlejatele selgitustaotluse (v.a minikonkursil ja riigihangete registri välises hankes);
- 5.1.9. vajaduse korral kontrollib riigihanke menetluses pakkuja kõrvaldamise aluste puudumist (v.a minikonkursil);
- 5.1.10. kui edukaks tunnistatava pakkumuse maksumus on suurem, kui hangete ajakavade kokkuvõttes toodud eeldatav kogumaksumus, siis kooskõlastab pakkumuse edukaks tunnistamise otsuse eelnevalt rahandusosakonna peadirektoriga, valdkonna asekanstleriga, haldusküsimuste asekanstleriga ja kanstleriga (v.a minikonkursil);
- 5.1.11. koostab esitatud sisendi alusel riigihanke menetlusega seotud otsuse (v.a minikonkursil);
- 5.1.12. teeb esitatud sisendi alusel riigihangete registris vajalikud toimingud ja kanded (v.a kanded seoses turu-uuringu ja minikonkursiga);
- 5.1.13. teavitab riigihanke menetluses pakkujat või taotlejat hankija otsustest (v.a minikonkursil ja riigihangete registri välises hankes);
- 5.1.14. koostab punkti 6 kohaselt hangete ajakavade kokkuvõtte, hankeplaani ning kanstleri käskkirja hangete ajakavade kokkuvõtte ja hankeplaani muutmiseks.

## **6. Hangete planeerimine**

- 6.1. Riigihanke eest vastutav isik esitab hankespetsialistile planeeritavate hangete ajakava hiljemalt 1. detsembriks eeldusel, et ministeeriumi vastava aasta eelarve on vastu võetud. Eelarve hilisemal vastuvõtmisel esitatakse hangete ajakava kahe nädala jooksul eelarve vastuvõtmisest.
- 6.2. Hangete ajakava esitatakse struktuuriüksuse eelarvest planeeritavate asjade ostude, teenuste ja ehitustööde tellimise kohta, mille lepingu eeldatav kogumaksumus on võrdne RHS-s sätestatud lihthangete piirmääraga või ületab seda<sup>3</sup>.
- 6.3. Raamlepingu alusel korraldatavate minikonkursside, sotsiaal- ja eriteenuste, ideekonkursside, sotsiaal-, eriteenuste- ja ehitustööde kontsessioonide, kaitse- ja julgeolekuvaldkonna lihtsustatud korras tellitavate teenuste ning RHS-i § 11 lõike 1 punktis 20 ja lõikes 2 toodud erandi alusel tehtavad ostud lisatakse hangete ajakavasse, kui lepingu eeldatav kogumaksumus on 30 000 eurot või rohkem.
- 6.4. Hangete ajakavasse võib lisada ka hankeid, mille maksumus on madalam, kui punktides 6.2 ja 6.3 sätestatud määr.
- 6.5. Hangete ajakava esitamisel jälgitakse, et funktsionaalselt koos toimivate või sama eesmärgi saavutamiseks vajalike asjade, teenuste või ehitustööde eeldatavad kogumaksumused summeeritakse.
- 6.6. Hangete ajakava peab sisaldama järgmist teavet:
  - 6.6.1. lepingu eeldatav kogumaksumus;
  - 6.6.2. ostetava asja, tellitava teenuse või ehitustöö nimetus või lühikirjeldus;
  - 6.6.3. lepingu eeldatav kestus kuudes;
  - 6.6.4. riigihanke menetluse liik või hanke läbiviimise viis; juhul, kui on tegemist RHS § 11 lõike 1 punktis 20 või lõikes 2 nimetatud erandiga, siis erandi kohaldamise sisuline põhjendus;
  - 6.6.5. hanke väljakuulutamise või riigihanke alusdokumentide pakkujatele esitamise eeldatav aeg kvartali täpsusega;
  - 6.6.6. hankekomisjoni liikmed (sh riigihanke eest vastutav isik ja lepingu täitmise eest vastutav

<sup>3</sup> Korra kehtestamise ajal on lihthanke piirmäärad järgmised:

- Asjad ja teenused 30 000 eurot;
- Ehitustööd 60 000 eurot;
- Teenuste kontsessioon 60 000 eurot;
- Asjad ja teenused kaitse- ja julgeolekuvaldkonnas 60 000 eurot;
- Ehitustööd kaitse- ja julgeolekuvaldkonnas 300 000 eurot.

- isik);
- 6.6.7. kui hange korraldatakse ühishankena, siis ühishanget korraldab asutus. Juhul, kui ühishanget korraldab Välisministeerium, siis ka teised ühishankijad.
- 6.7. Hankespetsialist koostab esitatud andmete põhjal hangete ajakavade kokkuvõtte, mis sisaldab vähemalt punktides 6.6.1–6.6.7 nimetatud teavet ja hankeplaani, mis sisaldab vähemalt punktides 6.6.2–6.6.7 nimetatud teavet. Vajaduse korral võib hanked esitada hankeplaanis üldistatud kujul.
- 6.8. Hankeplaani ja hangete ajakavade kokkuvõtte allkirjastab kantsler hiljemalt 2. jaanuariks. Kui eelarve võetakse vastu pärast 1. detsembrit, allkirjastab kantsler hankeplaani ja hangete ajakavade kokkuvõtte kuu aja jooksul eelarve vastuvõtmisest. Hankeplaani ja hangete ajakavade kokkuvõtte kooskõlastatakse enne allkirjastamist hankekomisjoni liikmetega, rahandusosakonna peadirektoriga, vastava valdkonna asekanstleriga ja haldusküsimuste asekanstleriga.
- 6.9. Punktides 6.2. ja 6.3. nimetatud hanked korraldatakse hangete ajakavade kokkuvõtte ja hankeplaani kohaselt. Vajaduse korral lisatakse hanked hangete ajakavade kokkuvõttesse ja hankeplaani kantsleri sellekohase käskkirjaga, mis kooskõlastatakse vastavate hankekomisjoni liikmetega, rahandusosakonna peadirektoriga, vastava valdkonna asekanstleriga ja haldusküsimuste asekanstleriga.
- 6.10. Erakorraliselt võib väga kiireloomulisi ettenägematu hanked korraldada ka juhul, kui need ei ole hangete ajakavade kokkuvõttes ja hankeplaanis (nt kiireloomulise elutähtsa humanitaarabi andmisega seotud hanked vms). Sellisel juhul peavad lepingu täitmise eest vastutav isik ja riigihanke eest vastutav isik veenduma, et lepingu täitmiseks vajalikud rahalised vahendid on olemas.
- 6.11. Hanke ärajäämisel ei muudeta hangete ajakava ega hankeplaani.

## **7. Väikehanke läbiviimine**

- 7.1. Kui asja, teenuse või ehitustöö eeldatav kogumaksumus on alla 5000 euro, tuleb tagada, et selle maksumus ei ületaks turuhinda. Turuhinna väljaselgitamiseks võrreldakse selle asja, teenuse või ehitustöö avalikke hindu või võetakse vajaduse korral kolm pakkumust.
- 7.2. Kui asja, teenuse või ehitustöö eeldatav kogumaksumus on 5000 eurot või rohkem, kuid jääb alla RHS-is sätestatud lihthanke piirmäära, sotsiaal- ja eriteenuste, ideekonkursside, sotsiaal- ja eriteenuste ning ehitustööde kontsessiooni ning kaitse- ja julgeolekuvaldkonnas lihtsustatud korras tellitavate teenuste puhul alla riigihanke piirmäära, tuleb konkurentsi olemasolu korral teha asja ostmiseks, teenuse või ehitustöö tellimiseks pakkumuse esitamise ettepanek vähemalt kolmele pakkujale. Pakkumusi ei pea võtma, kui pakkumuste võtmata jätmine on objektiivselt põhjendatud.
- 7.3. Pakkumuse esitamise ettepanek ja pakkumuses nõutav informatsioon peab olema sõnastatud selgelt, täpselt ja üheselt mõistetavalt. Pakkumused peavad olema võrreldavad, st pakkujad peavad olema üheselt aru saanud, mida ja millistel tingimustel soovitakse osta. Pakkujaid tuleb kohelda võrdselt, sh tuleb tagada võrdne infovahetus pakkujate ja hankija vahel.
- 7.4. Pakkujaga võib pidada läbirääkimisi ja pakkujat võib esitada kohandatud pakkumusi.
- 7.5. Kui asja ostmiseks, teenuse või ehitustöö tellimiseks ei sõlmita kirjalikku lepingut, siis tuleb kõik asja ostmise, teenuse või ehitustöö tellimise olulised tingimused pakkujaga kokku leppida vähemalt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Olulised tingimused on asja, teenuse või ehitustöö nõutavad omadused, hind ja maksetingimused, tarne või täitmise tähtaeg, poolte kohustused, vajadusel garantii tingimused ja muud olulised kokkulepped.
- 7.6. Pakkujaga peetud kirjavahetus (sh pakkumuse esitamise ettepanek, esitatud küsimused ja vastused, läbirääkimiste protokollid, pakkumused, pakkujatele saadetud otsused ja teated ning oluliste tingimuste kokkulepped) ja põhjendus, miks valiti edukaks konkreetne pakkumus või miks pakkumusi ei võetud, tuleb salvestada WD-s.
- 7.7. Käesoleva peatükis sätestatust võib kõrvale kalduda punktis 6.10 nimetatud asjaoludel.

## **8. Riigihanke menetluse läbiviimine**

- 8.1. Kui lepingu eeldatav kogumaksumus on võrdne RHS-is sätestatud lihthanke piirmääraga, sotsiaal- ja eriteenuste, ideekonkursside, sotsiaal- ja eriteenuste ning ehitustööde kontsessiooni ning kaitse- ja julgeolekuvaldkonnas lihtsustatud korras tellitavate teenuste puhul riigihanke piirmääraga või ületab seda, otsustab hanke korraldamise kantsler hankeplaanis ja asja ostmiseks, teenuse või ehitustöö tellimiseks tuleb korraldada riigihanke menetlus RHS-i kohaselt.
- 8.2. Riigihanke menetluse ettevalmistamiseks esitab lepingu täitmise eest vastutav isik hankespetsialistile punktides 3.3.2–3.3.5 toodud andmed hiljemalt neli nädalat enne eeldatavat hanke väljakuulutamist või riigihanke alusdokumentide pakkujatele esitamist.

- 8.3. Hankespetsialist valmistab lepingu täitmise eest vastutava isiku esitatud andmete põhjal ette riigihanke alusdokumendid ning suunab need hankekomisjonile kooskõlastamiseks riigihangete registris või WD-s.
- 8.4. Pärast riigihanke alusdokumentide kooskõlastamist saadab hankespetsialist riigihanke alusdokumendid avaldamiseks riigihangete registris või väljakuulutamiseta läbirääkimistega hankemenetluse korral väljavalitud ettevõtetele. Riigihangete registri välistes hangetes ja minikonkurssidel saadab riigihanke alusdokumendid väljavalitud ettevõtetele lepingu täitmise eest vastutav isik.
- 8.5. Kõik riigihanke menetluses tehtavad otsused võtab vastu hankekomisjon ja need vormistatakse riigihangete registris või WD-s. Hankekomisjon on otsustusvõimeline, kui selle töös osaleb vähemalt kaks liiget. Hääle võrdsel jagunemisel on otsustav komisjoni esimehe hääl.
- 8.6. Kui edukaks tunnistatava pakkumuse maksumus on suurem, kui hangete ajakavade kokkuvõttes toodud maksumus, tuleb pakkumuse edukaks tunnistamise otsus eelnevalt kooskõlastada rahandusosakonna peadirektoriga, valdkonna asekanstleriga, haldusküsimuste asekanstleriga ja kanstleriga. Kooskõlastus salvestatakse vastava hanke juures riigihangete registris või WD-s.
- 8.7. Käesoleva peatüki punktides 8.2–8.6 sätestatust võib kõrvale kalduda punktis 6.10 nimetatud asjaoludel.

**9. RHS § 11 lõike 1 punktis 20 ja lõikes 2 nimetatud erandi alusel tehtavad ostud**

RHS § 11 lõike 1 punktis 20 ja lõikes 2 nimetatud juhtudel juhindutakse korra punktides 6.3. ja 7.

**10. Lepingu sõlmimine**

- 10.1. Leping tuleb sõlmida kirjalikus vormis juhul, kui lepingu kogumaksumus on 15 000 eurot või rohkem, v.a juhul, kui käesolevas korras on sätestatud teisiti. Vajaduse korral võib kirjalikult sõlmida ka lepingud, mille kogumaksumus on alla 15 000 euro.
- 10.2. Sõltumata lepingu maksumusest tuleb leping sõlmida kirjalikus vormis, kui:
  - 10.2.1. leping sõlmitakse füüsilise isikuga;
  - 10.2.2. leping on seotud autoriõigustega;
  - 10.2.3. sõlmitakse üüri- või rendileping;
  - 10.2.4. lepingu tingimustes on oluline kirjalikult kokku leppida poolte ühesuguse arusaama tagamiseks või
  - 10.2.5. pakkuja soovib.
- 10.3. Kirjalik leping tuleb enne allkirjastamist kooskõlastada lisa 1 toodud tabeli kohaselt, v.a juhul, kui käesolevas korras on sätestatud teisiti.
- 10.4. Kirjaliku lepingu allkirjastaja on määratud lisa 1 toodud tabelis, v.a juhul, kui käesolevas korras on sätestatud teisiti.
- 10.5. Ostu, mille kogumaksumus on alla 15 000 euro, võib arve alusel teha lepingu täitmise eest vastutav isik, kelle teenistusülesannete hulka kuulub selle asja ostmine, teenuse või ehitustöö tellimine ja sellisel juhul ei ole kirjaliku lepingu vormistamine nõutav. Lepingu täitmise eest vastutav isik tagab korra punktis 7 toodud nõuete järgimise.
- 10.6. Raamlepingul põhinevate tellimuste ja ostude tegemisel ning lepingute sõlmimisel võib lähtuda raamlepingu tingimustest.
- 10.7. Välisesindus võib vajaduse korral sõlmida lepingu ministeeriumi korraldatud hankes. Välisesinduse juht võib allkirjastada kirjaliku lepingu sõltumata selle maksumusest ka juhul, kui see on eelnevalt kooskõlastatud lisa 1 kohaselt ning lisaks lisa 1 määratud allkirjastajaga.
- 10.8. Juhul, kui lepingu muutmise ületab lepingu maksumus hangete ajakavade kokkuvõttes toodud eeldatavat maksumust, siis tuleb lepingu muutmine kooskõlastada ka haldusküsimuste asekanstleriga ja kanstleriga (v.a juhul, kui lepingu muutmise allkirjastab kanstler).
- 10.9. Kui leping sõlmitakse riigihanke menetluse tulemusel, siis tuleb lepingu kavandi juures WD-s lisada riigihanke viitenumber. Kui leping sõlmitakse riigihanke registri väliselt, siis tuleb lepingu kavandi juures WD-s viidata punktis 7.6 toodud andmetele.
- 10.10. Lepinguga seotud akti säilitatakse e-arvelduskeskkonnas arve juures.
- 10.11. Lepingu lõppemisel teeb lepingu täitmise eest vastutav isik sellekohase märke WD-s ja teavitab riigihanke menetluse tulemusel sõlmitud lepingu korral hankespetsialisti viie tööpäeva jooksul lepingu lõppemisest arvates.

**11. Lõppsätted**

- 11.1. Tunnistan kehtetuks välisministri 15. septembri 2017. a käskkirja nr 183 „Riigihanke korraldamise ja hankelepingu sõlmimise kord“.
- 11.2. Käskkiri jõustub 1. juunil 2022. a.

- 11.3. Enne käskkirja jõustumist alustatud hangetele ning 2022. a hangete ajakava esitamise ja hankeplaani allkirjastamise tähtaja osas kohaldatakse välisministri 15. septembri 2017. a käskkirja nr 183 „Riigihanke korraldamise ja hankelepingu sõlmimise kord“.

/allkirjastatud digitaalselt/  
Eva-Maria Liimets  
minister