

## Saare Arenduskeskus SA hankekord

### 1. peatükk

#### Üldsätted

##### 1. Eesmärk ja reguleerimisala

1.1. Käesolev hankekord (edaspidi Kord) reguleerib Saare Arenduskeskuse (edaspidi SAK) poolt asjade ostmiseks, teenuste tellimiseks, sh sotsiaal- ja eriteenuste tellimiseks, ideekonkursside läbiviimiseks ja ehitustööde tellimiseks vajalike riigihangete korraldamist ning lepingute sõlmimist, sealhulgas:

1.1.1. riigihangete seaduse (edaspidi RHS) § 14 lõikes 2 ja lõikes 3 sätestatud piirmäärasid ületavate riigihangete planeerimist, riigihangete läbiviimist ja hankelepingute sõlmimist;

1.1.2. alla RHS § 14 lõikes 1 sätestatud lihthanke piirmäära jäävate hangete planeerimist, läbiviimist ja lepingute sõlmimist.

1.2. Korra eesmärgiks on tagada riigihangete läbiviimise ja lepingute sõlmimise kooskõla õigusaktidega ja määratleda riigihangete menetluses osalevate SAKi juhtorganite vaheline ülesannete jaotus.

1.3. Hangete puhul, milles hankelepingu eset rahastatakse osaliselt või täielikult mõne kohaliku omavalitsuse eelarvest või riigieelarvest, sealhulgas mõnest Euroopa Liidu programmist, fondist või muust sarnasest allikast (edaspidi välisabi), kohaldatakse Korda niivõrd, kui võrd välisabi andmisele kohalduvad tingimused ja valdkondlikud õigusaktid ei sätesta teisiti.

1.4. Korda ei kohaldata juhul, kui SAK osaleb keskses hankes või ühishankes ega ole hankemenetlust juhtiv hankija.

1.5. Kõik Korras toodud maksumused on esitatud ilma käibemaksuta.

##### 2. Meetmed huvide konflikti vältimiseks

2.1. Huvide konflikt on olukord, kus hankija või tema nimel tegutseva isiku töötajal, ametnikul, juhtorgani liikmel või muul isikul, kes on kaasatud riigihanke ettevalmistamisse või korraldamisse või kes võib muul moel mõjutada selle riigihanke tulemust, on otseselt või kaudselt finantsalaseid, majanduslikke või muid isiklikke huvisid, mida võib käsitleda tema erapooletust ja sõltumatust kahjustavatena.

2.2. Riigihankega seotud toimingute elluviimisel, lepingu sõlmimisel ja lepingu täitmisel on keelatud osaleda isikul, kelle tegevuses esineb huvide konflikt või kelle puhul tekib või võib tekkida kahtlus tema erapooletuses või sõltumatuses. Vastav isik peab viivitamatult sellise asjaolu ilmnemisel hoiduma konkreetse riigihankega seoses edaspidisest tegevusest ning teavitama nimetatud asjaoludest hanke korraldamise eest vastutavat isikut (edaspidi hanke eest vastutav isik). Juhul, kui käesolevas punktis nimetatud asjaolud ilmnevad hanke eest vastutava isiku tegevuses, taandab hanke eest vastutav isik end konkreetse hanke läbiviimisest ning teavitab nimetatud asjaolude ilmnemisest oma vahetut juhti, kes määrab hanke läbiviimiseks uue hanke eest vastutava isiku.

2.3. Riigihanke menetlusega seotud toimingute ja otsuste tegemisse kaasatud isikud järgivad korrupsioonivastasesest seadusest tulenevaid kohustusi ja toimingupiiranguid. Korrupsioonivastasesest seadusest tulenevad toimingupiirangud kohalduvad muuhulgas hanke eest vastutavale isikule, riigihanke hindamiskomisjoni liikmele ja lepingu täitmise eest vastutavale isikule.

2.4. Ekspertide või muude hankija väliste isikute kaasamisel hankeprotsessi, võetakse nendelt isikutelt kirjalik kinnitus huvide konflikti puudumise kohta. Hanke eest vastutava isiku nõudmisel esitab riigihankega seotud toimingute tegemises osalev SAKi töötaja kirjaliku kinnituse huvide konflikti puudumise kohta.

### **3. Hangete piirmäärad**

3.1. Rahvusvahelise riigihankega on tegemist juhul, kui hanke kogumaksumus ületab rahvusvahelist piirmäära, mille kehtestab perioodiliselt Euroopa Komisjon. Rahvusvaheline piirmäär avaldatakse Euroopa Liidu Teatajas ja riigihangete registri (edaspidi RHR) veebilehel.

3.2. Kui hankelepingu eeldatav maksumus on võrdne või ületab riigihanke piirmäära (RHS § 14 lg 2), so juhul, kui hanke kogumaksumus asjade ostmise või teenuste tellimise või ideekonkursi läbiviimise korral on alates 60 000 eurot, ehitustööde tellimise korral alates 150 000 eurot, sotsiaalteenuste tellimise korral alates 300 000 eurot ning eriteenuste tellimise korral alates 60 000 eurot, viiakse läbi riigihange.

3.3. Kui hankelepingu eeldatav maksumus on võrdne või ületab lihthanke piirmäära (RHS § 14 lg 1), so juhul, kui hanke kogumaksumus asjade ja teenuste korral on alates 30 000 kuni 60 000 eurot ning ehitustööde korral alates 60 000 kuni 150 000 eurot, viiakse läbi lihthange. Lihthanget ei korraldata sotsiaal- või eriteenuste tellimise ja ideekonkursside läbiviimise puhul.

3.4. Kui hankelepingu eeldatav maksumus jääb alla lihthanke piirmäära (RHS § 14 lg 1) ning on alates 10 000 kuni 30 000 eurot, tuleb viia läbi võrreldavate pakkumuste küsimine vastavalt Korrale.

3.5. Kui hankelepingu eeldatav maksumus jääb alla 10 000 euro, peab hanke eest vastutav isik rakendama mõistlikke abinõusid, et selgitada välja parim pakkumus.

### **4. Toimingud riigihangete registris**

4.1. RHSi kohaselt nõuavad toiminguid RHSis järgmised riigihanked:

4.1.1. asjade ostmine ja teenuste tellimine eeldatava maksumusega alates 30 000 eurost;

4.1.2. eriteenuste tellimine ja ideekonkursi korraldamine eeldatava maksumusega alates 60 000 eurost;

4.1.3. ehitustööde tellimine, teenuste kontsessioonilepingu sõlmimine, kaitse- ja julgeolekuvaldkonna asjade ostmine või teenuste tellimine, välja arvatud lihtsustatud korras tellitavad teenused, eeldatava maksumusega alates 60 000 eurost;

4.1.4. sotsiaalteenuste tellimine, sh sotsiaalteenuste kontsessioonilepingute sõlmimine, kaitse- ja julgeolekuvaldkonna ehitustööde tellimine, ning kaitse- ja julgeolekuvaldkonna lihtsustatud korras tellitavate teenuste tellimine eeldatava maksumusega alates 300 000 eurost.

4.2. Toiminguid RHRis ei nõua:

4.2.1. lepingu sõlmimine, mille esemeks on asjade ostmine, teenuste ja ideelahenduste tellimine tingimusel, et hankelepingu eeldatav maksumus ilma käibemaksuta on väiksem kui 30 000 eurot; ehitustööde puhul väiksem kui 60 000 eurot;

4.2.2. RHSi tähenduses erandite ja eriolukordade (RHS § 11 ja § 12) alusel lepingute sõlmimine;

4.2.3. sotsiaal- ja eriteenuste tellimine alla Korra punktides 4.1.2 ja 4.1.4 sätestatud piirmäärasid.

## **5. Riigihanke eeldatava maksumuse kindlaks tegemine**

5.1. Riigihanke eeldatava maksumuse määramisel tuleb arvestada RHS §-des 23 kuni 26 sätestatud reegleid, sealhulgas järgmiseid põhimõtteid:

5.1.1. samalaadsete asjade, teenuste ja ehitustööde tellimiseks korraldatakse üks riigihange.

Riigihankeid ei tohi kunstlikult osadeks jagada eesmärgiga vältida RHSist tulenevaid kohustuslikke menetlusreegleid;

5.1.2. hankelepingu täitmisel eeldatavalt makstav kogusumma sisaldab muu hulgas hankelepingu alusel võimalikke tulevikus tekkivaid kohustusi ja hankelepingu uuendamist;

5.1.3. kui riigihanke objekti hooldust ja tarvikuid on võimalik hankida vaid toote pakkujalt, arvestatakse riigihanke eeldatava maksumuse hulka ka hoolduse ja tarvikute eeldatav kulu;

5.1.4. riigihanke eeldatava maksumuse arvestamisel peab lähtuma riigihanke alustamisele vahetult eelneva aja keskmisele turuhinnale vastavast hinnatasemest, mis peab kehtima riigihanke alustamise hetkel. Sealjuures asjade või teenuste hankelepingu, mis on oma olemuselt regulaarne või mida kavatakse kindla tähtaja jooksul uuendada, eeldatav maksumus on:

5.1.4.1. eelnenud 12 kuu või eelmise majandus- või eelarveaasta vältel sõlmitud järjestikuste samalaadsete hankelepingute kogumaksumus, mida on korrigeeritud, võttes võimaluse korral arvesse ka eeldatavaid muutusi ostetavates või tellitavates kogustes või hinnas hankelepingu kehtivuse järgmise perioodi vältel, või

5.1.4.2. esimese hankelepingu sõlmimisest arvates järgmise 12 kuu või majandus- või eelarveaasta jooksul sõlmitavate järjestikuste samalaadsete hankelepingute eeldatav kogumaksumus.

5.2. SAKi juhataja teostab jooksvat järelevalvet selle üle, et tellitavate samalaadsete asjade, teenuste ja ehitustööde puhul ei ületataks eelarveaasta lõikes RHSis sätestatud piirmäärasid ja et piirmäärade täitumisel viidaks õigeaegselt läbi RHSi kohaselt nõutav hankemenetlus.

## **6. Hangete korraldamise üldpõhimõtted**

6.1. Riigihangete planeerimisel ja korraldamisel juhindutakse RHSist ja Korras sätestatust.

6.2. Riigihangete planeerimisel ja korraldamisel arvestatakse sotsiaalsete kaalutluste, innovatsiooni rakendamise ning keskkonnasäästlike lahendustega määral, mil see on hanke esemest lähtuvalt võimalik.

6.3. Riigihanget ei või jaotada osadeks RHSis riigihanke teostamiseks kehtestatud korra või nõuete eiramiseks, eriti kui hankelepingu esemeks on funktsionaalselt koos toimivad või sama eesmärgi saavutamiseks vajalikud asjad, teenused või ehitustööd. Riigihanke võib jaotada osadeks, kui see on objektiivsetel põhjustel õigustatud (RHS § 28 lg 2).

6.4. Riigihanke korraldamisel ja lepingute sõlmimisel järgitakse RHS §-s 3 sätestatud põhimõtteid:

6.4.1. tegutsetakse riigihanke korraldamisel läbipaistvalt, kontrollitavalt ja proportsionaalselt;

- 6.4.2. koheldakse kõiki isikuid, kelle elu- või asukoht on Eestis, mõnes muus Euroopa Liidu liikmesriigis, muus Euroopa Majanduspiirkonna lepinguriigis või Maailma Kaubandusorganisatsiooni riigihankelepinguga ühinenud riigis, võrdselt ja jälgitakse, et kõik isikutele seatavad piirangud ja kriteeriumid oleksid riigihanke eesmärgi suhtes proportsionaalsed, asjakohased ja põhjendatud;
- 6.4.3. tagatakse konkurentsi efektiivne ärakasutamine riigihankel, kusjuures avalik-õigusliku juriidilise isiku või avalikke vahendeid kasutava eraõigusliku isiku osalemine riigihankes ei tohi moonutada konkurentsi tema poolt avalike vahendite kasutamise tõttu;
- 6.4.4. välditakse konkurentsi kahjustavat huvide konflikti;
- 6.4.5. kasutatakse rahalisi vahendeid säästlikult ja otstarbekalt, sõlmitakse hankeleping parima võimaliku hinna ja kvaliteedi suhte alusel ning viiakse riigihange läbi mõistliku aja jooksul.

## **7. Hangete planeerimine ja hankeplaan**

- 7.1. Hankeplaani kinnitatakse asjade ostmine ja teenuste tellimine maksumusega alates 30 000 eurost, ehitustööde tellimine alates 60 000 eurost, ideekonkursside korraldamine alates 60 000 eurost, sotsiaalteenuste hanked alates 300 000 eurost ning eriteenuste hanked alates 60 000 eurost. Hankeplaan koostatakse ja esitatakse kinnitamiseks iga-aastaselt alates eelarveaasta algusest või vastavalt projektiplaanile, kui hange tuleneb konkreetse projekti tegevuskavast.
- 7.2. Hankeplaani eelnõu koostab iga-aastaselt alates eelarveaasta algusest SAKi juhataja ning esitab selle SAKi nõukogule.
- 7.3. Hankeplaanis tuuakse välja:
  - 7.3.1. ostetava asja või tellitava teenuse nimetus;
  - 7.3.2. hanke eeldatav maksumus ja finantseerimise allikas;
  - 7.3.3. hanke eeldatav väljakuulutamise aeg;
  - 7.3.4. lepingu eeldatav täitmise tähtaeg;
  - 7.3.5. hanke eest vastutav isik;
  - 7.3.6. hankemenetluse liik;
  - 7.3.7. hankelepingu täitmise eest vastutav isik
- 7.4. Hankeplaani kinnitab SAKi nõukogu.
- 7.5. Hankeplaani alusel toimub hangete läbiviimine. Vajadusel (sh muudatuste korral hankija eelarves, hankija planeeritud tegevustes ja hankija vajadustes) täpsustatakse hankeplaani kvartaalselt.
- 7.6. Asjade ja teenuste hankeid maksumusega kuni 30 000 eurot, ehitustööde hankeid maksumusega kuni 60 000 eurot, ideekonkursside maksumusega kuni 60 000 eurot, sotsiaalteenuste hankeid maksumusega kuni 300 000 eurot ning eriteenuste hankeid maksumusega kuni 60 000 eurot hankeplaani ei kanta.

## **8. Hanke otsustamine ja menetlusega seotud ülesannete jaotus**

- 8.1. Kui Korras või SAKi vara valitsemist reguleerivates õigusaktides ei ole sätestatud teisiti, otsustab SAKi juhataja:
  - 8.1.1. hangete maksumusega kuni 30 000 eurot, ehitustööde puhul kuni 60 000 eurot läbiviimise ja lepingu sõlmimise;
  - 8.1.2. ühise riigihanke korraldamise koos teiste hankijatega ning teisele isikule volituse andmise hankemenetlusega seotud toimingute tegemiseks;

8.2. SAKi nõukogu otsustab:

8.2.1. üle lihthanke piirmäära jäävate hangete väljakuulutamise ja läbiviimise, sealhulgas:

8.2.1.1. hankekomisjoni moodustamise ja koosseisu kinnitamise;

8.2.1.2. pakkujate hankemenetluselt kõrvaldamise, kvalifitseerimise ja mittekvalifitseerimise;

8.2.1.3. pakkumuste vastavaks ja mittevastavaks tunnistamise;

8.2.1.4. eduka pakkuja väljaselgitamise ning lepingu sõlmimise;

8.2.1.5. hankemenetluse kehtetuks tunnistamise või hankemenetluse lõpetamise.

## 9. Hanke eest vastutav isik

9.1. Kui SAKi nõukogu ei ole otsustanud teisiti, on hanke eest vastutavaks isikuks SAKi juhataja.

9.2. Hanke eest vastutav isik:

9.2.1. veendub enne hankemenetluse alustamist, kas kavandatav hange on kinnitatud vastava eelarveaasta hankeplaanis. Juhul kui hanget hankeplaanis kinnitatud ei ole, peab vastutav isik veenduma vajalike eelarvevahendite ja kooskõlastuste olemasolus;

9.2.2. määrab riigihanke eeldatava maksumuse (RHS §-d 23–26);

9.2.3. korraldab vajadusel turu-uuringu läbiviimise ja selle dokumenteerimise;

9.2.4. korraldab hanke alusdokumentide koostamise (RHS § 4 p 17 tähenduses) ja avaldamise RHRis ja/või väljastamise hankemenetluses osalemisest huvitatud isikutele;

9.2.5. korraldab hanke alusdokumentide (sh hanketeadete, hankedokumentide), hankelepingu sõlmimise teate ja hankelepingu täitmise teabe tähtaegse esitamise RHRi;

9.2.6. korraldab vajadusel hanketeate muutmise ja hankedokumentide muutmise RHRis;

9.2.7. saabunud taotluste korral korraldab kirjalike selgituste andmise hanketeate ja hankedokumentide kohta;

9.2.8. teeb ettepaneku hanke hindamiskomisjoni moodustamiseks ja kontrollib hindamiskomisjoni liikmetel huvide konflikti puudumist;

9.2.9. kontrollib pakkujate menetluselt kõrvaldamise aluseid;

9.2.10. korraldab pakkumuste tähtaegse avamise;

9.2.11. avab saabunud pakkumused, kontrollib pakkumuste kvalifitseerimise ja kvalifitseerimata jätmise aluseid, pakkumuste vastavaks tunnistamise või tagasilükkamise aluseid ja valmistab ette vastavad otsused;

9.2.12. korraldab pakkumuste hindamise ja võrdlemise ning eduka pakkumuse väljaselgitamise toimingud ning valmistab ette hankemenetluses tehtavate otsuste projektid;

9.2.13. nõuab pakkujalt kirjalikult täiendavaid selgitusi pakkumuse kohta, mida ta peab asjassepuutuvaiks, sealhulgas nõuab põhjendamatult madala maksumusega pakkumuse korral pakkujalt kirjalikku selgitust;

9.2.14. juhib taotlejatega peetavat dialoogi ja pakkujatega peetavaid läbirääkimisi, allkirjastab dialoogi ja läbirääkimiste protokollid;

9.2.15. korraldab kõigi hankemenetluse käigus tehtavate otsuste ja teadete avaldamise RHRis, sh teavitab pakkujaid hankija otsustest;

9.2.16. korraldab tähtaegselt RHSis sätestatud teavituste ja aruannete saatmise, sealhulgas lepingu sõlmimise ja täitmise aruannete esitamise;

9.2.17. korraldab hankelepingu sõlmimise ja jälgib hankelepingu korrektset täitmist;

9.2.18. vastutab muude RHSis sätestatud kohustustest ja tähtaegadest kinnipidamise eest.

9.3. Hanke eest vastutava isiku kohustused seoses dokumentide säilitamisega:

9.3.1. korraldab asjaomase riigihanke läbiviimise käigus loodud ja saadud dokumentide, sealhulgas kogu teabevahetuse taotlejate ja/või pakkujatega, hanke alusdokumentide ja hankelepingu säilitamise sõltumata hanke eeldatavast ja sõlmitud hankelepingu maksumusest. Hanke dokumentatsiooni säilitatakse seitsme (7) aasta jooksul hanke alustamisest arvates. Välisabi kasutamise abikõlblikkuse tõendamiseks peab hanke dokumentatsioon olema kättesaadav finantseerimislepingust, toetuse andmise aluseks olevast haldusaktist või toetuse andmise aluseks olevas seaduses sätestatud tähtaja jooksul.

9.3.2. komplekteerib riigihanke dokumentatsiooni säilimise tagamiseks toimiku, kuhu kogutakse ja süstematiseeritakse kõik vastava hanke läbiviimise käigus kuni hankelepingu sõlmimiseni saadud ja loodud dokumendid (pakkumuskutse koos tehnilise kirjeldusega, saabunud pakkumused, hankija otsused, komisjoni protokollid, kirjad ja e-kirjade väljatrüki, teated, kutsed, memod jms) nende saamise või loomise järjekorras. Kui dokument on vormistatud RHRis, võib dokumendi koopia jätta toimikusse lisamata ja lisada selle asemel hanke viitenumbri, dokumendi nimetuse ning selle registreerimise aja.

## 10. Hankekomisjon

10.1. Asjade ostmiseks ja teenuste tellimiseks juhul, kui hanke eeldatav maksumus ületab lihthanke või riigihanke piirmäära, moodustab SAKi nõukogu nõuandva õigusega hankekomisjoni (edaspidi ka komisjon). Hanke korraldamisel, mille eeldatav maksumus jääb alla liht- ja riigihanke piirmäära, võib hankekomisjoni moodustada vajadusel.

10.2. Komisjon peab olema vähemalt 5-liikmeline ning selle koosseisu kuulub ka SAKi juhataja. Komisjoni koosseisu kinnitamisel määratakse komisjoni esimees ja aseesimees.

10.3. Komisjoni infovahetust korraldab hanke eest vastutav isik.

10.4. Hanke eest vastutav isik kontrollib hindamiskomisjoni liikmete erapooletust ja sõltumatust. Hindamiskomisjoni iga liige esitab hanke eest vastutavale isikule digitaalselt allkirjastatud kinnituse huvide konflikti puudumise ning liikme erapooletuse ja sõltumatuse kohta.

10.5. Hankekomisjon avab pakkumused ja viib läbi pakkumuste hindamise. Komisjon teeb SAKi nõukogule ettepanekud pakkujate hankemenetluselt kõrvaldamise, kvalifitseerimise ja mitte kvalifitseerimise, pakkumuste vastavaks ja mittevastavaks tunnistamise, eduka pakkumuse väljaselgitamise ja hankemenetluse lõpetamise otsuste tegemiseks.

10.6. Komisjoni töövorm on koosolek. Komisjoni kutsub kokku ja komisjoni koosolekut juhatab komisjoni esimees. Komisjoni esimehe äraolekul täidab tema ülesandeid komisjoni aseesimees.

10.7. Komisjoni töös osalemine on hindamiskomisjoni liikmetele kohustuslik. Komisjon on otsustusvõimeline, kui kohal on üle poole komisjoni liikmetest, sealhulgas esimees või aseesimees.

10.8. Komisjoni otsused võetakse vastu koosolekul osalevate komisjoni liikmete poolthääle enamusega. Kui poolthääli ja vastuhääli on võrdselt, otsustab hääletamise tulemuse komisjoni esimehe või tema puudumisel aseesimehe häälel.

10.9. Komisjoni koosolek protokollitakse. Protokolli kantakse koosoleku päevakord, vastuvõetud otsustused ja komisjoni liikme nõudmisel tema eriarvamus. Protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud komisjoni liikmed ja koosoleku protokollija.

## **11. Hankelepingu vorm ja lepingu jõustumine**

11.1. Leping asjade ostmiseks ja teenuste tellimiseks maksumusega alates 30 000 eurost (ilma käibemaksuta) sõlmitakse kirjalikult.

11.2. Leping teenuse tellimiseks sõltumata teenuse maksumusest tuleb sõlmida kirjalikult juhul, kui poolte ühesuguse arusaama tagamiseks on oluline leppida eelnevalt kokku teenuse osutamise tingimustes ja teenuse kvaliteedis, sealhulgas juhul, kui ostetakse autoriõigusega kaitstud teost, lepitakse kokku konfidentsiaalsuskohustuse täitmisel, garantii tingimustes või leppetrahvides.

11.3. Pooled ei alusta lepinguliste kohustuste täitmist ega tee muid lepingust tulenevaid toiminguid enne lepingu allkirjastamist mõlema lepingupoole poolt. Leping võib allkirjastada kas paberdokumendina või digitaalselt. Paberkandjal allkirjastamisel vormistatakse leping poolte arvule vastavas arvus eksemplarides.

11.4. Leping jõustub selle sõlmimisest. Kui on ette nähtud kirjaliku lepingu sõlmimine, siis loetakse leping sõlmituks pärast viimase lepingupoole allkirjastamist. Leping registreeritakse SAKi dokumendihaldussüsteemis ja hoiustatakse SAKi büroos vastavalt ettenähtud korrale.

## **2. peatükk**

### **Menetlusreeglid**

#### **1. osa**

#### **Asjade ostmine ja teenuste tellimine riigihanke menetluse tulemusena**

## **12. Hankemenetlus**

12.1. Hankemenetluse korraldamiseks valmistab SAKi juhataja ette nõukogu otsuse eelnõu.

Otsuses tuleb muu hulgas määratleda:

12.1.1. ostetava asja või tellitava teenuse nimetus;

12.1.2. hankemenetluse liik;

12.1.3. hankemenetluse liigi valiku põhjendus (v.a. avatud hankemenetluse puhul);

12.1.4. hanke eest vastutav isik;

12.1.5. riigihanke komisjoni koosseis;

12.1.6. hankelepingu eeldatav täitmise tähtaeg;

12.1.7. hankedokumentide kinnitamine otsuse lisana.

12.2. Kui riigihange ei kajastu hankeplaanis, lisab hanke eest vastutav isik otsuse eelnõu seletuskirja selgituse hankemenetluse korraldamise vajalikkuse kohta, märgib hankelepingu eeldatava maksumuse ning finantseerimise allika.

12.3. Pärast SAKi nõukogu otsuse jõustumist viib hanke eest vastutav isik läbi hankemenetluse vastavalt RHSile.

12.4. Hankemenetlust ei pea korraldama, kui ostetav asi või tellitav teenus kuulub RHS §-s 11 või §-s 12 sätestatud erandite alla. Hanke eest vastutav isik kontrollib erandi kohaldatavust ning fikseerib asjakohased põhjendused SAKi dokumendihaldussüsteemis.

### **13. Ooteaeg hankelepingu sõlmimiseks ja hankelepingu muutmine**

13.1. Enne ooteaja möödumist sõlmitud hankeleping on tühine. Hankija kohaldab ooteaega järgmiselt:

13.1.1. rahvusvahelist piirmäära ületavates riigihangetes ei või hankija anda nõustumust hankelepingu sõlmimiseks enne 14 päeva möödumist eduka pakkuja kõrvaldamata jätmise ja kvalifitseerimise otsuse kohta teate esitamisest;

13.1.2. riigihangetes, mille eeldatav maksumus on väiksem kui rahvusvaheline piirmäär, kohaldab hankija 10-päevast ooteaega;

13.1.3. lihthanke korral on ooteaeg 5 tööpäeva pakkumuse edukaks tunnistamise otsuse või hankelepingu sõlmimise otsuse kohta teate esitamisest.

13.2. Ooteaega ei pea kohaldama hankelepingu sõlmimisel raamlepingu alusel, väljakuulutamiseteta läbivõtmisega hankemenetluse korral või juhul, kui muud liiki hankemenetluses esitas pakkumuse ainult üks pakkuja.

13.3. RHS §-s 123 sätestatud alusel on hankelepingu muutmine lubatud muuhulgas kui:

13.3.1. muudatuse väärtus kokku ei ületa 10% asjade ja teenuste või 15% ehitustööde hankelepingu algsest maksumusest või 10% kontsessioonilepingu algsest maksumusest ning ei muudeta hankelepingu üldist olemust ja muudatuse väärtus jääb alla rahvusvahelise piirmäära;

13.3.2. muudatuse ulatus, sisu ja kohaldamistingimused olid riigihanke alusdokumentides selgelt, täpselt ja ühemõtteliselt ette nähtud;

13.3.3. samalt pakkujalt ostetakse täiendavaid asju, teenuseid või ehitustöid, mille järele on hankijal tekkinud vajadus ja mida riigihanke alusdokumendid ei sisaldanud, juhul kui pakkuja vahetamine põhjustaks hankijale kas olulist ebamugavust või märkimisväärseid lisakulusid ega oleks majanduslikel või tehnilistel põhjustel võimalik tulenevalt asjade, teenuste või rajatiste asendatavuse või koostoimimise vajadusest, kusjuures ühegi muudatuse väärtus ei ületa 50% hankelepingu algsest maksumusest;

13.3.4. muudatused on hankijale eelnevalt ettenägematud ning kõikide muudatuste väärtus ei ületa kokku 50% hankelepingu algsest maksumusest;

13.3.5. muudatuse väärtusest sõltumata ei ole muudatus oluline.

## **2. osa**

### **Asjade ostmine ja teenuste tellimine lihthanke korras**

#### **14. Lihthange**

14.1. Lepingute sõlmimiseks asjade ja teenuste puhul maksumusega alates 30 000 kuni 60 000 eurot, ehitustööde puhul alates 60 000 kuni 150 000 eurot, korraldatakse lihthange vastavalt RHS §-s 125 sätestatule. Lihthankemenetluse läbiviimisel järgib hankija RHS §-s 3 sätestatud riigihanke korraldamise üldpõhimõtteid.

14.2. Lihthanke korraldamiseks valmistab SAK-i juhataja ette SAK-i nõukogu otsuse.

14.3. Otsuses tuleb muu hulgas määratleda:

14.3.1. ostetava asja või tellitava teenuse nimetus;

14.3.2. hanke eeldatav maksumus;

14.3.3. hankelepingu eeldatav täitmise tähtaeg;

14.3.4. hanke eest vastutav isik, hankekomisjoni koosseis;



14.4. Otsusele lisatakse lihthankemenetluse kord ning lihthanke alusdokumendid, mille koostamisel lähtutakse hankelepingu esemeks olevatest asjadest, teenustest või ehitustöödest ning RHS § 125 lg-s 2 ja lg-s 5 sätestatust. Lihthanke alusdokumentides sisaldub hankeobjekti kirjeldus, sh hangitava objekti tehniline kirjeldus, hindamiskriteeriumid, pakkumuse esitamise ja jõusoleku tähtaeg, maksetingimused, vajadusel garantii- ja/või hooldustingimused, tarneaeg või tööde teostamise tähtaeg ning muu pakkumuse esitamiseks vajalik informatsioon Juhul, kui lihthankemenetluses võimaldatakse läbirääkimiste pidamist, tuleb see võimalus välja tuua hanketeates ja läbirääkimiste kord määratleda lihthanke alusdokumentides.

14.5. Kui lihthange ei kajastu hankeplaanis, lisatakse SAKi nõukogu otsuse eelnõu seletuskirjas selgitus hankemenetluse korraldamise vajalikkuse kohta, märgitakse hankelepingu eeldatav maksumus ning finantseerimise allikas.

14.6. Pärast SAKi nõukogu otsuse jõustumist avaldab hanke eest vastutav isik lihthanke teate RHRis koos lihthanke alusdokumentidega.

14.7. Lihthange algab lihthanke teate avaldamisega riigihangete registris. Teates määratakse pakkumuste esitamiseks mõistlik tähtaeg, lähtudes hankelepingu esemeks olevatest asjadest või teenustest. Asjade või teenuste hankelepingu puhul ei või pakkumuste esitamise tähtaeg olla lühem kui 5 tööpäeva ja ehitustööde hankelepingu puhul lühem kui 15 päeva.

14.8. Hanke eest vastutav isik:

14.8.1. valmistab ette otsuse eelnõud pakkujate kvalifitseerimine või mittekvalifitseerimise kohta, pakkumuste vastavaks tunnistamise või tagasilükkamise kohta, pakkumuse edukaks tunnistamise, kõigi pakkumuste tagasilükkamise kohta ning hankelepingu projekti;

14.8.2. kontrollib enne hankelepingu sõlmimist ettevõtjal RHS § 95 lõikes 1 sätestatud kõrvaldamise aluste puudumist.

14.8.3. teavitab pakkujaid hankemenetluse käigus tehtud otsustest;

14.8.4. esitab hankelepingu sõlmimise teate RHRi kaudu 30 päeva jooksul pärast hankemenetluse lõppemist.

### **3. osa**

#### **Sotsiaal- ja eriteenuste erimenetlus**

##### **15. Hankemenetlus sotsiaal- ja eriteenuste tellimiseks**

15.1. Sotsiaal- ja eriteenuste erimenetlus on riigihange, mis korraldatakse riigihangete direktiivi 2014/24/EL XIV lisas nimetatud sotsiaal- või eriteenuste tellimiseks.

15.2. Sotsiaal- ja eriteenuste erimenetlus algab hanketeate või eelteate esitamisega riigihangete registrile, välja arvatud kui on täidetud väljakuulutamisetega läbirääkimistega hankemenetluse alused.

15.3. Hankija määrab riigihanke alusdokumentides sotsiaal- ja eriteenuste erimenetluse korra. Sotsiaal- ja eriteenuste erimenetluse läbiviimisel on hankija kohustatud järgima RHS §-s 3 toodud riigihanke korraldamise üldpõhimõtteid, võttes arvesse sotsiaal- ja eriteenuste eripärasid. Hankija võib arvesse võtta teenuste kvaliteedi, katkematus, ligipäätavuse, taskukohasuse, kättesaadavuse ja terviklikkuse tagamise kaalutlusi, erinevate kasutajagruppide, sh ebasoodsas olukorras olevate isikute erivajadusi.

15.4. Hankija kontrollib enne hankelepingu sõlmimist pakkujal kohustuslike kõrvaldamise aluste puudumist ja esitab pärast hankelepingu sõlmimist registrile hankelepingu sõlmimise teate. Hankija ei anna hankelepingu sõlmimiseks nõustumust enne RHSis sätestatud ooteaja möödumist.

15.5. Hankelepingu muutmisel järgib hankija RHSis hankelepingute muutmisele kehtestatud regulatsiooni.

#### 4. osa

### Asjade ostmine ja teenuste tellimine maksumusega alla lihthanke piirmäära

#### 16. Hankemenetlus lepingute puhul alates 5000 eurost kuni lihthanke piirmäärani

16.1. Asjade ostmisel ja teenuste tellimisel maksumusega 5 000 kuni 30 000 eurot ja ehitustööde tellimisel maksumusega 5000 kuni 60 000 eurot tuleb olemasolevat konkurentsi ära kasutades tagada rahaliste vahendite kõige ratsionaalsem ja säästlikum kasutamine.

16.2. Kui hanke esemeks on olemuselt regulaarsed või kindla tähtaja jooksul uuendatavad lepingud, siis peab hanke eest vastutav isik enne hanke alustamist tagama, et tehingu summa summeerituna eelnevate järjestikuste samalaadsete hankelepingutega ei ületa piirmäärasid, mis kohustaks hankijat viima läbi hankemenetluse RHRis. Hankelepingu eeldatava maksumuse määramisel järgitakse RHS §-des 23 kuni 26 sätestatud.

16.3. Hanke läbiviimisel järgib hanke eest vastutav isik järgmiseid reegleid:

16.3.1. tagab hanke läbiviimisel RHS §-s 3 sätestatud hanke korraldamise üldpõhimõtetest kinnipidamise;

16.3.2. koostab ostetava asja või tellitava teenuse kirjelduse pakkumuskutsel, mis on pakkuja(te)le aluseks pakkumus(t)e tegemisel. Pakkumuskutse sisaldab vähemalt järgmist informatsiooni:

16.3.2.1. ostetava asja või tellitava teenuse kirjeldus;

16.3.2.2. pakkumuste esitamise tähtaeg, koht ja viis;

16.3.2.3. eduka pakkumuse väljaselgitamise kriteeriumid;

16.3.3. konkurentsi olemasolu korral teeb hanke eest vastutav isik kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis ettepaneku pakkumuse esitamiseks vähemalt kolmele potentsiaalsele pakkujale. Pakkumuskutse saadetakse potentsiaalsetele pakkujatele vähemalt seitse (7) päeva enne pakkumuste esitamise tähtaega. SAKi juhataja võib otsustada pakkumuskutse avaldada ka SAKi veebilehel vähemalt seitse (7) päeva enne pakkumuste esitamise tähtaega;

16.3.4. juhul, kui pakkumuskutse saab objektiivsetest asjaoludest tulenevalt esitada vähem kui kolmele potentsiaalsele pakkujale, koostab hanke eest vastutav isik põhjenduse võrreldavate pakkumuste võtmata jätmise kohta;

16.3.5. nõuab pakkumuse esitajalt pakkumuses kinnituse esitamist RHS § 95 lg-s 1 sätestatud hankemenetlusest kõrvaldamise aluste puudumise kohta. Hankemenetlusest kõrvaldamise aluste esinemise korral on SAKi juhatajal õigus pakkujaga lepingut mitte sõlmida;

16.3.6. lisab eduka pakkumuse kinnitamise otsuse eelnõule hankelepingu eelnõu ja seletuskirja, milles antakse ülevaade saadud pakkumustest ning põhjustest, miks tehakse ettepanek konkreetse pakkujaga lepingu sõlmimiseks. Otsuse eelnõule lisatakse finantseerimise allika nimetus;

16.3.7. dokumenteerib ja säilitab hankeprotsessi dokumendihaldussüsteemis, kuhu sisestatakse saadatud pakkumuskutse, teabevahetus pakkujatega, esitatud pakkumused, sõlmitud leping ning hanke eest vastutava isiku poolt koostatud memo või muus vormis asjakohane info konkreetse pakkumuse valiku kohta.

16.4. Pakkujate kvalifitseerimise ning pakkumuse edukaks tunnistamise otsustab SAKi juhataja.

16.5. Pärast juhatuse otsuse vastuvõtmist eduka pakkuja kohta sõlmib SAKi juhataja pakkujaga kirjaliku hankelepingu kolme (3) tööpäeva jooksul. Hanke eest vastutav isik teavitab hiljemalt kolme (3) tööpäeva jooksul lepingu sõlmimisest teisi pakkujaid.

### **17. Hankemenetlus asjade ostmisel ja teenuste tellimisel maksumusega alla 10 000 eur**

17.1. Asjade ostmisel ja teenuste tellimisel maksumusega alla 10 000 euro (ilma käibemaksuta) otsustab hanke teostamise kooskõlas eelarvega ja vastavalt jooksvale töökorraldusele ning Korrale SAKi juhataja.

17.2. Kui hanke esemeks on olemuselt regulaarsed või kindla tähtaja jooksul uuendatavad lepingud, siis peab hanke eest vastutav isik enne väikeostu alustamist tagama, et tehingu summa summeerituna eelnevate järjestikuste samalaadsete hankelepingutega ei ületa piirmäärasid, mis kohustaks hankijat korraldama hankemenetluse RHRis. Hankelepingu maksumuse määramisel järgitakse RHS §-des 23 kuni 26 sätestatut.

17.3. Majanduslikult soodsaima pakkumuse otsustab hanke eest vastutav isik. Asja võib osta või teenuse tellida turul kehtiva keskmise hinna lähedast hinda pakkuvalt hankijalt, arvestades ühtlasi kauba kohaletoimetamise kuludega. Võrreldavate pakkumuste võtmine ei ole nõutav.

17.4. Lepingu võib sõlmida kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis, välja arvatud Korra punktis 11.2 kirjeldatud juhtudel.

17.5. Hanke eest vastutav isik säilitab hanketoimikus arve-saatelehe või hankelepingu ja arve või teostatud tööde vastuvõtuakti ja arve, mis on allkirjastatud pakkuja seadusjärgse või volitatud isiku poolt, millega aktsepteeritakse ostetava kauba või teenuse liik, kogus ja hind.

## **3. peatükk**

### **Rakendussätted**

#### **18. Korra rakendamine**

Käesolevat korda rakendatakse alates 16.11.2021