ETTEVÕTLUSE JA INNOVATSIOONI SIHTASUTUS	
Otsuse registreerimisnumber DHS-is:	1-10/26/4126
Kehtib alates:	Kuupäev 01.11.2026
Korra omanik/vastutaja:	Triin Reinsalu, õigus- ja hankeosakonna juht
Versioon nr:	7

HANKEKORD

Hankekord sätestab Ettevõtluse ja Innovatsiooni Sihtasutuses (edaspidi hankija või EIS) läbiviidavate hangete korraldamise põhimõtted ja hangete menetlemisega seotud vastutuse jaotuse.

Hankekorraga reguleerimata osas lähtutakse riigihangete seadusest (edaspidi RHS) ja selle alusel kehtestatud õigusaktidest, riigihangete valdkonda reguleerivatest direktiividest ning väljakujunenud kohtupraktikast.

Hankekorda rakendatakse riigihangete planeerimisel, korraldamisel, hankelepingute (edaspidi ka leping, sh raamleping) sõlmimisel, täitmisel ja täitmise üle järelevalve teostamisel.

Hankekord rakendub kõigile hankija nimel tehinguid tegevatele isikutele, olenemata oma lepingulisest suhtest hankijaga.

EIS on määratud Vabariigi Valitsuse 28.11.2024. a korraldusega nr 231 innovatsiooni toetavate riigihangete vabatahtlikuks kesksek hankijaks.

Rekonstrueerimistööde või rekonstrueerimis- ja projekteerimistööde ostumenetluse läbiviimisele käesolevat korda ei kohaldata. Ostumenetluste läbiviimine EIS-i poolt on reguleeritud "Eluaseme ja energiatõhususe valdkonna rakendusüksuse ja vahendusasutuse funktsiooni rakendamise tööprotseduuride kirjeldus".

EIS ei korralda riigihankeid, mille korraldamiseks on Vabariigi Valitsus määranud kohustusliku keskse hankija.

Seotud hankija sisekorrad ja dokumendid:

-	Tegevuste ja eelarvete kord
-	Ettevõtluse ja Innovatsiooni Sihtasutuse programmiliste tegevuste elluviimise kontroll
-	Tehingute tegemise kord
-	Sihtasutuse eetikakoodeks
-	Töökorralduse reeglid
-	Riigihangete summeerimise juhend

Hankekorra lisad

-	Lisa 1. Hanke hindamiskomisjoni juhend
-	Lisa 2. Tööülesannete jaotus

SISUKORD

1.	ÜLDPÕHIMÕTTED	3
2.	MÕISTED	4
3.	RIIGIHANGETE PLANEERIMINE JA HANKEPLAAN	4
3.1.	Planeerimine	4
3.2.	Hankeplaan	5
4.	LEPING	6
5.	VÄIKEHANKE KORRALDAMISE PÕHIMÕTTED	7
6.	LIHTHANGE EELDATAVA MAKSUMUSEGA 50 000 EUROT KUNI RAHVUSVAHELINE PIIRMÄÄR JA AVATUD MENETLUS EELDATAVA MAKSUMUSEGA ALATES RAHVUSVAHELINE PIIRMÄÄR	8
7.	SOTSIAAL- JA ERITEENUSTE ERIMENETLUS (RHS §§ 126, 127)	9
8.	HANKELEPINGUTE SÕLMIMINE RAAMLEPINGU ALUSEL (RHS-I §§ 30, 31)	9
9.	VÄLJAKUULUTAMISETA LÄBIRÄÄKIMISTEGA HANKEMENETLUS (RHS-i §§ 49, 50, 72, 173)	9
10.	PIIRATUD MENETLUS, IDEEKONKURSS, VÕISTLEV DIALOOG, KONKURENTSIPÕHINE LÄBIRÄÄKIMISTEGA MENETLUS, INNOVATSIOONIPARTNERLUS VÕI MUUS RHS-is NIMETATUD MENETLUS	10
11.	TEADUS- JA ARENDUSTEENUSE TELLIMINE	10
12.	ÜHIS VÕI KESKSETEL RIIGIHANGETEL OSALEMINE	10
13.	INNOVATSIOONI TOETAVATE RIIGIHANGETE VABATAHTLIK KESKNE HANKIMINE	10
14.	RIIGIHANGETE ALUSDOKUMENTIDE MUUTMINE	10
15.	ERIOLUKORRAD	10
16.	HUVIDE KONFLIKTI JA KORRUPTSIOONIVASTASED MEETMED	11

1. ÜLDPÕHIMÕTTED

1.1. Hankija nimel rahaliste kohustuste võtmise, sealhulgas riigihangete (edaspidi ka hange) korraldamise ja lepingu sõlmimise õigus on hankija juhatuse liikme(te)l, kes võivad volitada teisi isikuid hankija nimel vastavaid tehinguid tegema. Käesolev hankekord on hankija juhatuse liikme(te) poolt antud üldvolitus kõigi riigihanke menetlusega seotud toimingute ja otsuste tegemiseks RHS-i ja käesoleva hankekorra mõttes.

1.2. Hankekorra täitmise eest vastutavad kõik selles nimetatud isikud neile hankekorraga määratud vastutuse ulatuses. Iga finantsallika omanik vastutab ostude tegemisel hankekorras kehtestatud tingimuste järgimise eest.

1.3. Riigihangete korraldamisel lähtutakse kinnitatud hankeplaanist, mis on muuhulgas vastutavale isikule (edaspidi VI) ning õigus- ja hankeosakonnale (edaspidi ÕHO) aluseks oma töö planeerimisel.

1.4. EIS seab eesmärgiks arvestada riigihangete planeerimisel ja korraldamisel sotsiaalsete kaalutluste, innovatsiooni rakendamise ja keskkonnasäästlike lahendustega.

1.5. Riigihanke (sõltumata selle maksumusest) läbiviimisel peab hankija nimel tegutsev isik tegutsema läbipaistvalt ja kontrollitavalt, kohtlema kõiki riigihankes osalevaid ettevõtjaid võrdselt, tagama konkurentsi efektiivse ärakasutamise riigihankel ning hankija rahaliste vahendite säästliku ja otstarbeka kasutamise.

1.6. Riigihangete läbiviimist korraldab ÕHO, kes:

1.6.1. koostab iga-aastase hankeplaani osakondade sisendi alusel;

1.6.2. korraldab riigihangete läbiviimise ning vajadusel nõustab riigihangete planeerimisel ja ettevalmistamisel;

1.6.3. selgitab töötajatele riigihankealaseid õigusakte, tavasid ja parimaid praktikaid;

1.6.4. viib vajaduspõhiselt läbi organisatsioonisiseseid valdkonnakoolitusi.

1.7. Riigihanke eest ei vastuta üksnes hankemenetluse läbiviija. Iga menetluses osalev isik vastutab oma pädevuses oleva menetlusetapi, sisendi, otsuse või kooskõlastuse õiguspärasuse, kvaliteedi ja tähtaegse esitamise eest.

1.8. Hankekorras toodud maksumused on ilma käibemaksuta.

1.9. Nõuded hanke hindamiskomisjonile on sätestatud Hanke hindamiskomisjoni juhendis (lisa 1).

1.10. Hankemenetluse käigus isikuandmete kogumine ja töötlemine toimub Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruses (EL) 2016/679, isikuandmete kaitse seaduses ja sihtasutuse isikuandmete töötlemise korras sätestatud korras:

1.10.1. sõltuvalt hankemenetlusest võib isikuandmete töötlemine toimuda ka hankemenetluse vältel toimuvatel infopäevadel, millest võidakse teha helisalvestis või kus registreeritakse isikute kohalolek infopäeval;

1.10.2. isikuandmete töötlemine toimub avaliku ülesande või juriidilise kohustuse täitmise käigus.

2. MÕISTED

2.1. **Hankeekspert** (HE)[1] - ÕHO juhi poolt määratud isik, kes viib läbi õiguspärase riigihanke menetluse, st valib menetlusliigi, koostab riigihanke alusdokumendid (v.a. tehniline kirjeldus) ja korraldab vajadusel nende muutmise, avaldab riigihanke, tagab õigeaegse selgituste andmise (koostöös VI-ga), korraldab pakkujatega läbirääkimiste pidamise, vormistab otsused, teavitab otsustest ning korraldab lepingu sõlmimise.

2.2. **Vastutav isik** (VI) - hankija määratud töötaja, kes ostab või kelle ettepanekul ostetakse asju, teenuseid, ehitustöid. VI määrab riigihanke eeldatava maksumuse, koostab piisava detailsusega riigihanke tehnilise kirjelduse ja hindamiskriteeriumid ning moodustab vajadusel pakkumuste hindamiseks hindamiskomisjoni. VI tagab lähteülesandes ja hankemenetluse ettevalmistamisel esitatud andmete õigsuse ning vastutab hankelepingu täitmise jälgimise eest oma vastutusvaldkonnas.

2.3. **Turu-uuring** - hankelepingu esemega seotud turuinformatsiooni (nt võimalik taotlejate/pakkujate ring, eeldatav maksumus jms) kogumine ja analüüsimine. Turu-uuringu läbiviimisel lähtutakse ÕHO juhistest ning RHS-i §-s 3 toodud üldpõhimõtetest (st tegutsedes läbipaistvalt ja kontrollitult, vältides konkurentsi moonutavat huvide konflikti). Turu-uuringu läbiviimise kohta leiab täpsemalt Innovatsiooni hankija käsiraamatus[2].

2.4. **Riigihangete register (rhr) –** töökeskkond hankijatele riigihangete korraldamiseks ja haldamiseks ning pakkujatele riigihangetel osalemiseks.

2.5. **Tehniline kirjeldus** – VI poolt ÕHO vormil esitatav sisend riigihanke korraldamiseks.

2.6. **Huvide konflikt** – RHS-i § 4 punktis 8 sätestatud 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 isiklikke huvisid, mida võib käsitada tema erapooletust ja sõltumatust kahjustavatena.

2.7. **FREDI** – planeerimise, eelarvestamise ja projektijuhtimise süsteem (Financial Reporting Execution and Design Instrument).

2.8. **DHS** – hankija dokumendihaldussüsteem.

3. RIIGIHANGETE PLANEERIMINE JA HANKEPLAAN

3.1. **Planeerimine:**

3.1.1. Hangete planeerimisel lähtutakse samaliigiliste asjade/tellitavate teenuste summeerimise kohustusest, st riigihanke vajaduse eeldatava maksumuse määramisel tuleb arvestada, et kalendriaasta jooksul samale riigihanke esemele korraldatavad riigihanked ja sõlmitavad lepingud tuleb võimalusel arvestada üheks riigihankeks ja maksumused summeerida.[3] Riigihangete maksumused tuleb summeerida[4], kui need on sama eesmärgi saavutamiseks vajalikud või moodustavad ühe tervikliku hankeeseme.

3.1.2. VI esitab ÕHO-le pärast järgneva kalendriaasta eelarve kinnitamist ning enne uue aasta hankeplaani koostamist ÕHO kehtestatud vormis info kõigi järgneval

[1] HE on ühtlasi riigihanke eest vastutav isik RHSi § 9 lg 4 p 2 tähenduses

[2] https://innohangetekasiraamat.eis.ee/

[3] Hankelepingu sõlmimiseks korraldatava riigihanke jaoks sobiva menetlusliigi valimisel tuleb lähtuda eelarveaasta jooksul sõlmitavate järjestikuste samalaadsete hankelepingute eeldatavast kogumaksumusest.

[4] Rohkem summeerimise kohta Lisas 3 (link: Riigihangete summeerimise juhis).

kalendriaastal planeeritavate hangete kohta. ÕHO koostöös VI-ga määrab planeeritud hangetele RHS-ile vastava menetlusliigi. VI-l on kohustus samaliigilised asjad/tellitavad teenused ühte hankesse liita või viia hanked läbi eraldiseisvatena, kasutades summeerimisele vastavat menetlusliiki.

3.1.3. Enne riigihanke (sh väikehange) planeerimist ja teostamist tuleb VI-l veenduda, et vajaliku hanke eseme tellimiseks ei ole hankijal olemas kehtivat (raam)lepingut või liitumiseks avatud dünaamilist hankesüsteemi.

3.1.4. Hanke eeldatava maksumuse määramisel tuleb lähtuda hanke alustamisele vahetult eelneva aja (max 1 aasta) keskmisele turuhinnale vastavast hinnatasemest. Turuhind leitakse kas eelneva turu-uuringu tulemusena või lähtutakse eelmiste analoogsete hangete läbiviimisel saadud informatsioonist.

3.2. **Hankeplaan:**

3.2.1 Hankija ühe kalendriaasta riigihanke vajadused fikseeritakse ÕHO koostatavas ühtses hankeplaanis, mis kinnitatakse juhatuse otsusega iga-aastaselt hiljemalt 31. jaanuariks. Hankeplaan kinnitatakse üks kord aastas ning hankeplaanivälise riigihanke korraldamine või hankeplaani-kohase riigihanke vajaduse muutumine ei too kaasa hankeplaani uut kinnitamist.

3.2.2 Hankeplaani kantakse kõik ÕHO poolt korraldatavad hankija riigihanked, mis nõuavad RHS-i kohaselt toiminguid riigihangete registris, st hanked eeldatava maksumusega alates 50 000,00 eurot ilma km-ta, v.a minikonkursid. Lähtudes järgmise kalendriaasta tegevuskavast, loob VI hankeplaani koostamiseks FREDI hankemoodulis vajalikud hankekaardid peale ÕHO poolt uue kalendriaasta hankeplaani koostamisest teavitamist.

3.2.3 Hankeplaanis kajastatakse planeeritava riigihanke kohta vähemalt riigihanke ese, riigihanke VI struktuuriüksuse täpsusega, tehnilise kirjelduse ÕHO-le esitamise tähtaeg kvartali täpsusega ja lepingu sõlmimise eeldatav tähtaeg kvartali täpsusega. ÕHO lähtub tööde planeerimisel hankeplaanis esitatud tähtaegadest. Kui tehniline kirjeldus või muu riigihanke läbiviimiseks vajalik sisend ei ole ÕHO-le esitatud hankeplaanis ette nähtud tähtajaks, viiakse riigihankemenetlus läbi vastavalt ÕHO tööjärjekorrale ja töömahule.

3.2.4 ÕHO juht korraldab hankeplaani kinnitamise juhatuses ja avaldamise riigihangete registris.

3.2.5 Riigihanke korraldamiseks hankeplaanis sätestatust erineval ajal või riigihanke vajaduse muul viisil muutumisest teavitab sisendi andja ÕHO esimesel võimalusel.

3.2.6 Hankeplaani muutmine:

3.2.6.1 uute riigihangete lisandumisel hankeplaani (hanked, mille eeldatav maksumus on alates 50 000,00 eurot) avab VI FREDI hankemoodulis uue hankekaardi;

3.2.6.2 ÕHO korraldab hankeplaani välise riigihanke kooskõlastamise juhatuses või otsustatakse hanke läbiviimine muus juhatuse moodustatavas komisjonis (nt ärikomitee);

3.2.6.3 hankeplaanis kajastatud riigihanke eeldatava maksumuse suurenemisel üle 20% algsest maksumusest, kooskõlastab VI eelarve suurendamise valdkonna eest vastutava juhatuse liikmega kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

4. LEPING

4.1. Lepingu all mõistetakse riigihanke tulemusel sõlmitavat hanke- või raamlepingut.

4.2. Raamlepingute alusel sõlmitavate hankelepingute sõlmimise kord reguleeritakse vajadusel raamlepingus.

4.3. Lepingu kohustuslik kirjalik vorm tähendab lepingu allkirjastamist kas omakäeliselt või digitaalselt allkirjastatuna. Kohustusliku kirjaliku vormi elektrooniline allkiri peab vastama kõige kõrgemale ehk QES tasemele eIDAS määruse ja selle rakendusakti tähenduses.[5]

4.4. Leping sõlmitakse kohustuslikus kirjalikus vormis, kui on täidetud vähemalt üks järgmistest kriteeriumitest:

4.4.1. lepingu maksumus on vähemalt 30 000,00 (va raamlepingu alusel sõlmitavad hankelepingud) eurot ilma käibemaksuta;

4.4.2. leping on seotud autoriõigustega[6] (nt lepingu esemeks on loovlahendus, pilt, teos vm) v.a lihtlitsents[7];

4.4.3. leping hõlmab endas isikuandmete töötlemist (v.a. raamlepingu alusel sõlmitavad hankelepingud eeldusel, et vastav leping sõlmitakse koos raamlepinguga)

4.4.4. seaduses on sätestatud tehingu kohustuslik kirjalik vorm.

4.5. Muudel juhtudel on lubatud ka madalama taseme e-allkiri eIDAS määruse ja selle rakendusakti tähenduses.

4.6. Lepingu võib sõlmida ka nõustumuse andmisega, riigihanke alusdokumentide ja pakkumuse tingimustel.

4.7. **Hankija volitab lepinguid sõlmima järgmisi ametikohti/funktsioone täitvaid töötajaid:**

4.7.1. VI-d lepingute puhul summas kuni 7999,99 eurot ilma km-ta

4.7.2. tiimijuhti või tema puudumisel osakonnajuhti – lepingute puhul summas kuni 29 999,99 eurot ilma käibemaksuta;

4.7.3. osakonnajuhti – lepingute puhul summas kuni kehtiv riigihanke rahvusvaheline piirmäär (korra kehtestamise hetkel 216 000 eurot ilma km-ta).

4.8. **Käesolevast korrast tulenevate volituste edasivolitamine asendamiste korral:**

4.8.1. volitatu planeeritud või planeerimata ajutise äraoleku (nt puhkus, haigus) korral on edasivolitamise õigus ära olija vahetul juhil ja järgmistel. Edasivolitus antakse konkreetseks tähtajaks. Edasivolituse saajal ei ole õigust omakorda edasivolituse andmiseks;

4.8.2. edasivolitused tehingute tegemiseks ja tasumise aluseks olevate dokumentide viseerimiseks lähevad personalihaldussüsteemis tehtud puhkuseavalduse, lähetuse ja töövõimetuslehe alusel asendajaks märgitud töötajale;

4.8.3. kui volitus on antud töötajale eraldi volikirjaga ilma edasivolitamise õiguseta, siis punktis 4.8.1 – 4.8.2 toodu ei kohaldu ning vormistada tuleb uus volikiri;

4.8.4. edasivolitamise õigus puudub hankija esindamisel vaide- või vaidlustusmenetluses ja kohtumenetluses.

---

[5] Rahvusvaheliseks dokumentide allkirjastamiseks vaata juhendit: Digiallkirjastamisest üldiselt - Juhendid ja AI portaal - Confluence.

[6] AutÕS § 49 lg 1 kohaselt peab autorileping olema sõlmitud kirjalikus vormis.

[7] Lihtlitsentsi lepingu võib sõlmida kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Ainulitsentsi lepingud kirjalikus vormis.

4.9. **Kirjaliku lepingu kinnitamise töövoos osalevad järgmised isikud:**

4.9.1. kui lepingut sõlmima volitatud isik on VI (summas kuni 7999,99 eurot km-ta), osalevad kinnitamise töövoos VI (algatajana) ja JUR.

4.9.2. kui lepingut sõlmima volitatud isik on tiimijuht (summas kuni 29 999,99 eurot km-ta), osalevad kinnitamise töövoos: HE (algatajana, alates 8000 eurost), JUR ja VI;

4.9.3. kui lepingut sõlmima volitatud isik on osakonnajuht, osalevad kinnitamise töövoos: HE (algatajana, alates 8000 eurost), JUR, VI ja olemasolul VI tiimijuht;

4.9.4. kui lepingu sõlmib juhatuse liige, osalevad kinnitamise töövoos: HE (algatajana), JUR, VI, olemasolul VI tiimijuht ja VI osakonnajuht;

4.9.5. kui lepingu projekt on kinnitatud, käivitab algataja allkirjastamise töövoo.

4.10. **Lepingu muutmine:**

4.10.1. üle RHS-is toodud lihthanke piirmäära riigihanke tulemusel sõlmitud hankelepingu muutmisel tuleb lähtuda RHS-i §-s 123 ja lepingus sätestatust;

4.10.2. lepingu muutmise algatab VI, kooskõlastades selle eelnevalt ÕHO-ga. Lepingu muudatus kooskõlastatakse sama taseme töötajate poolt, kes osalesid lepingu kinnitamise töövoos (vt p 4.9).

4.11. **Leppetrahvid ja kahjunõuded:**

Leppetrahvidega ja kahju hüvitamise nõuetega seotud tegevuste korraldamise eest vastutab VI, teavitades sellest esimesel võimalusel ÕHO. ÕHO koostöös VI-ga valib sobiva õiguskaitsevahendi ja koostab vastava nõude.

5. VÄIKEHANKE KORRALDAMISE PÕHIMÕTTED

5.1. Väikehangete korraldamisel tuleb järgida punktis 1.5 toodud riigihangete korraldamise üldpõhimõtteid.

5.2. Väikehanke läbiviimisel lähtutakse konkreetse ostu eeldatava maksumuse ostureeglistikust kuni summeeritavate ostude kogusumma ei ületa aasta lõikes lihthanke piirmäära (50 000,00 eurot km-ta).

5.3. Väikehanke, mille eeldatav maksumus on kuni 7 999,00 eurot km-ta õiguspärase läbiviimise eest vastutab VI.

5.4. Sõltumata väikehanke eeldatavast maksumusest, hinnatakse enne hanke läbiviimist, kas hankelepingu täitmise käigus töödeldakse isikuandmeid. Kui hankelepingu täitmine eeldab isikuandmete töötlemist, korraldab VI eduka pakkujaga andmetöötluslepingu sõlmimise.

5.5. **Väikehange eeldatava maksumusega kuni 999,99 eurot km-ta**
Väikesemahulised ühekordsed ostud seotakse FREDI vastava hankekaardiga. Kui ühekordse ostuga seoses on tõendusdokumente, siis tuleb need lisada DHS-i ja siduda FREDI kaardiga. Võrreldavate pakkumuste võtmise tõendamine ei ole vajalik.

5.6. **Väikehange eeldatava maksumusega 1000 - 7999,99 eurot km-ta**
Väikehanke alustamiseks avab VI FREDI-s hankekaardi ja sisestab vajaliku info. Kui väikehankega seoses on tõendusdokumente, siis tuleb need lisada DHS-i ja siduda FREDI kaardiga. Põhjendus pakkumuse valiku kohta lisatakse FREDI-sse ning sellega loetakse RHS-i kohane riigihangete korraldamise üldpõhimõtete järgimise kohustus täidetuks.

5.7. **Väikehange eeldatava maksumusega 8000 – 49 999,99 eurot km-ta**

5.7.1. Väikehanke viib läbi ÕHO. VI võib väikehanke läbi viia juhul, kui täidetud on kõik alltoodud kriteeriumid samaaegselt:

5.7.1.1. väikehanke eeldatav maksumus on kuni 29 999,99 eurot km-ta;

5.7.1.2. VI on saanud ÕHO-lt kooskõlastuse hanke läbiviimiseks;

5.7.1.3. edukas pakkuja valitakse välja madalaima hinna alusel.

5.7.2. Väikehanke alustamiseks avab VI FREDI-s hankekaardi, sisestab vajaliku info ja koostab hankepäringu või sisendi HE-le hankepäringu koostamiseks.

5.7.3. JUR koostab vajadusel lepingu põhja või peamised lepingu tingimused enne väikehanke väljakuulutamist.

5.7.4. VI-lt saadud sisendi alusel teeb HE või VI kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis ettepaneku vähemalt kahele pakkujale pakkumuse esitamiseks. Väikehanke võib läbi viia ka rhr-is või avaldada hankija veebilehel. Pakkumuse esitamise ettepanek on õigus esitada ühele pakkujale, kui konkurentsi avamata jätmine on põhjendatud (nt ainuõiguse tõend, turu-uuring, äärmise vajaduse tõttu, mis ei võimalda ajaliselt mõistlikul viisil väikehanget läbi viia).

5.8. HE viib läbi VI-lt saadud sisendi põhjal pakkumuste vastavuse kontrolli, vastavalt HP-s sätestatud tingimustele.

5.8.1. VI teostab pakkumuste hindamise vastavalt hindamiskriteeriumitele. Kvaliteedi hindamise puhul koostab hinnete sisupõhjendused (protokoll). VI korrigeerib ja täiendab vajadusel hinnete sisupõhjendusi vastavalt ÕHO-lt saadud sisendile.

5.8.2. HE teostab VI-lt saadud sisendi põhjal pakkumustele omistatud hinnete ja põhjenduste kontrolli, vastavalt HP-s sätestatud hindamiskriteeriumitele.

5.8.3. Hanke tulemused kinnitab VI FREDI-s.

5.8.4. Lepingu sõlmimiseks nõustumuse andmisega loetakse tiimijuhi või osakonnajuhi poolt tulemuste kinnitamist FREDI-s. Tulemuste kinnitamisega annab nimetatud isik HE-le või VI-le volituse edastada nõustumus lepingu sõlmimiseks edukale pakkujale.

6. LIHTHANGE EELDATAVA MAKSUMUSEGA 50 000 KUNI RAHVUSVAHELINE PIIRMÄÄR JA AVATUD MENETLUS[8] EELDATAVA MAKSUMUSEGA ALATES RAHVUSVAHELINE PIIRMÄÄR

6.1. Menetluse viib läbi ÕHO, tavamenetluse, pöördmenetluse või täieliku pöördmenetlusena. Menetlus viiakse läbi rhr-is.

6.2. Enne hanke avaldamist rhr-is kinnitatakse DHS-i töövooga RHAD ja vajadusel hanke hindamiskomisjoni koosseis, kus töövoos osalevad HE (algatajana), JUR, VI, olemasolul VI tiimijuht ja VI osakonnajuht.

6.3. Töökorralduse osas lähtutakse hankekorra Lisast 2 „Tööülesannete jaotus". Kvaliteedi hindamise puhul hindab VI või hanke hindamiskomisjon pakkumusi vastavalt hindamiskriteeriumitele ja koostab hinnete põhjendused. Vastavalt hanke hindamiskomisjoni juhendile allkirjastatakse hanke hindamiskomisjoni poolt hindamisprotokoll.

6.4. Protokolliline otsus ja/või hankeotsus kinnitatakse FREDI-s JUR-i poolt ning allkirjastatakse DHS-is VI poolt.

7. SOTSIAAL- JA ERITEENUSTE ERIMENETLUS (RHS-i §§ 126, 127)

7.1. Sotsiaal- ja eriteenuse erimenetlus kuni 99 999,99 ilma käibemaksuta võib läbi viia rakendades väikehanke reegleid (punkt 5.6). Alates 100 000 eurost viiakse sotsiaal ja eriteenuste erimenetlus läbi RHR-s.

7.2. Enne sotsiaal- või eriteenuse erimenetluse väljakuulutamist rhr-is kinnitatakse DHS-i töövooga RHAD ja vajadusel hindamiskomisjoni koosseis, kus töövoos osalevad HE (algatajana), JUR, VI, olemasolul VI tiimijuht ja VI osakonnajuht.

7.3. Töökorralduse osas lähtutakse hankekorra Lisast 2 „Tööülesannete jaotus". Kvaliteedi hindamise puhul hindab VI või hanke hindamiskomisjon pakkumusi vastavalt hindamiskriteeriumitele ja koostab hinnete põhjendused. Vastavalt hanke hindamiskomisjoni juhendile allkirjastatakse hanke hindamiskomisjoni poolt hindamisprotokoll.

7.4. Protokolliline otsus ja/või hankeotsus kinnitatakse FREDI-s JUR-i poolt ning allkirjastatakse DHS-is VI poolt.

8. HANKELEPINGUTE SÕLMIMINE RAAMLEPINGU ALUSEL (RHS-i §§ 30, 31)

8.1. Ühe pakkujaga sõlmitud raamlepingu alusel sõlmitakse hankeleping raamlepingus sätestatud tingimuste kohaselt. Mitme pakkujaga sõlmitud raamlepingu puhul korraldab hankija hankelepingu sõlmimiseks raamlepingu partnerite vahel minikonkursi.[9] Minikonkursi viib läbi ÕHO.

8.2. Enne minikonkursi väljakuulutamist kinnitatakse DHS-i töövooga minikonkursi dokumendid ja vajadusel riigihanke hindamiskomisjoni koosseis, kus töövoos osalevad HE (algatajana), JUR (juhul, kui hindamise aluseks on hinna ja kvaliteedi suhe), VI, olemasolul VI tiimijuht ja VI osakonnajuht.

8.3. Minikonkursse võib viia läbi kas rhr-is või hankija e-posti teel.

8.4. Minikonkursil vormistatakse vastavaks ja edukaks tunnistamise protokollilised otsused. Protokollilised otsused kinnitatakse FREDI-s JUR-i poolt ning allkirjastatakse DHS-is VI poolt.

8.5. Kvaliteedi hindamise puhul hindab VI või komisjon pakkumusi vastavalt hindamiskriteeriumitele ja koostab hinnete põhjendused, vajadusel võib vormistada hanke hindamiskomisjoni hindamisprotokolli.

8.6. Lepingu sõlmimiseks nõustumuse andmisega loetakse tiimijuhi või osakonnajuhi poolt tulemuste kinnitamist DHS-is. Tulemuste kinnitamisega annab nimetatud isik HE-le volituse edastada nõustumus lepingu sõlmimiseks edukale pakkujale.

9. VÄLJAKUULUTAMISETA LÄBIRÄÄKIMISTEGA HANKEMENETLUS (RHS-i §§ 49, 50, 72, 83 lg 1, 173)

9.1. Väljakuulutamiseta läbirääkimistega hankemenetluse läbiviimiseks peab olema täidetud ja tõendatud vähemalt üks RHS §-des 49 või 50 väljatoodud alus.

9.2. 30 päeva jooksul pärast hankemenetluse lõppemist esitatakse lepingu sõlmimise kohta (al. 50 000,00 eurot) hankelepingu sõlmise teade, vastavalt RHS § 83 lg 1.

10. PIIRATUD MENETLUS, IDEEKONKURSS, VÕISTLEV DIALOOG, KONKURENTSIPÕHINE LÄBIRÄÄKIMISTEGA MENETLUS, INNOVATSIOONIPARTNERLUS VÕI MUU RHS-is NIMETATUD MENETLUS

[9] Juhul kui raamlepingus, mille hankija on sõlminud mitme pakkujaga, ei ole sätestatud kõiki selle alusel sõlmitavate hankelepingute tingimusi (RHS § 30).

10.1. Hankemenetluse läbiviimiseks piiratud menetlusena, ideekonkursina, võistleva dialoogina, konkurentsipõhise läbirääkimistega menetlusena või innovatsioonipartnerlusena, kohaldatakse hankekorra punkti 6 (lihthange ja avatud hankemenetlus).
10.2. Ehitustööde hankimisel kehtivad RHS-is toodud piirmäärad. Alla seaduses nimetatud piirmäärasid kehtivad hankija väikehanke piirmäärad ning reeglid.

11. TEADUS- JA ARENDUSTEENUSE TELLIMINE

11.1. Kui tellitakse RHS-i § 11 lg 1 p-s 19 nimetatud teadus- ja arendusteenust, ei pea RHS-i ega käesolevat hankekorda rakendama. See erand ei kehti, kui lepingust tuleneb kasu üksnes hankijale tema enda tegevuseks ja teenuse eest tasub täies ulatuses hankija.
11.2. Teadus- ja arendusteenuse tellimine tuleb kooskõlastada enne lepingu sõlmimist kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis ÕHO-ga.
11.3. VI veendub enne lepingu sõlmimist, et teadus-arendusteenuse tellimine ei lähe vastuollu riigiabi reeglitega.

12. ÜHIS– VÕI KESKSETEL RIIGIHANGETEL OSALEMINE

12.1. Hanke eest vastutava isiku juhatuse liige annab volituse ühis- või kesksel riigihankel osalemiseks.
12.2. Tellitava teenuse või asja ostu eest VI vastutab tehnilise kirjelduse ja sisendi esitamise eest ühis- või keskse riigihanke läbiviijale.

13. INNOVATSIOONI TOETAVATE RIIGIHANGETE VABATAHTLIK KESKNE HANKIMINE

13.1. VV 28.11.2024 korralduse nr 231 alusel osutab EIS innovatsiooni toetavate riigihangete vabatahtliku keskse hankijana innovatsiooni toetava riigihanke läbiviimise täisteenust.
13.2. Teenus hõlmab hankemenetluse planeerimist, dokumentide koostamist, menetlemist, nõustamist ning vajadusel ka vaidlustuste käsitlemist.
13.3. Teenust osutatakse poolte vahel sõlmitava koostöökokkuleppe alusel, mille detailid lepitakse osapoolte vahel kokku jooksvalt.

14. RIIGIHANGETE ALUSDOKUMENTIDE MUUTMINE

14.1. RHAD-i muutmine toimub DHS-i kinnituse töövooga, milles osalevad HE (algatajana), VI, JUR, olemasolul VI tiimijuht ja VI osakonnajuht, juhul kui on vaja oluliselt korrigeerida riigihanke alusdokumente, eelarvet, hindamiskriteeriume.
14.2. Kui on vaja parandada kirjavigu või ilmselgeid ebatäpsusi või muudatusega ei muutu oluliselt tehniline kirjeldus, siis kinnitab selle VI töövooga.

15. ERIOLUKORRAD

15.1. Käesolevas peatükis nimetatud eriolukorra kasutamine tuleb eelnevalt kooskõlastada ÕHO-ga.
15.2. Käesolevat hankekorda ei ole hankija kohustatud rakendama (st soetus tehakse tehingute tegemise korra järgi), kui:

15.2.1. ostetav asi või tellitav teenus/töö kuulub RHS §-s 11 sätestatud erandi(te) alla;[10]
15.2.2. hankeleping sõlmitakse teise avaliku sektori hankijaga või teiste avaliku sektori hankijatega RHS-i §-s 12 sätestatud kriteeriumidel;
15.2.3. hangitakse ekspertiisi (kalendriaastas maksumusega kuni 12 999,00 eurot ilma km-ta), sh taotleja või toetuse saajate poolt hankijale esitatud projekti hindamiseks. Tulenevalt meetmete määrustes ja/või programmide kordades hankijale antud õigustest ja kohustustest, kaasatakse vajadusel majaväliseid valdkonna eksperte/spetsialiste;
15.2.4. sõlmitakse füüsiliste isikutega lepingud erinevate teenuste tellimiseks (kalendriaastas maksumusega kuni 12 999,00 eurot ning summa arvestatakse koos kõigi füüsilise isiku tuludele kohalduvate maksude ning maksetega).

15.3. Hankija vajaduse eripärast tulenevalt ei loeta (st RHS § 28 lg 2 tähenduses) järgmiste asjade või teenuste või ehitustööde tellimist olemuselt regulaarseteks järjestikusteks samalaadseteks ostudeks/teenuse tellimiseks. Hankekorda rakendatakse lähtudes iga ostu või teenuse hanke eeldatavast maksumusest. Eelkõige on sellisteks asjadeks ja teenusteks:
15.3.1. hankija välismaal asuvate välisesindajate reisiteenused (sh, tellimusvedude, ühistranspordi- või bussiteenused, toitlustus), samuti muud välismaal algatatud reisiteenused;
15.3.2. ühekordsed külaliste võõrustamised restoranides;
15.3.3. hankija töötajate osalemine koolitustel;
15.3.4. messidel, konverentsidel, seminaridel, *workshop*'idel jne üritustel osalemise tasud ja selle ürituse korraldajate käest tellitavad juurde-kuuluvad teenused (nt messide ladu, elekter, riputuspunktid, vesi, messikataloogide reklaampinnad, vms messiteeninduse ja korralda-misega tavapäraselt kaasnevad kulud);
15.3.5. Riigi Info- ja Kommunikatsioonitehnoloogia Keskuse ning Riigi Infosüsteemi Ameti ja AS Sertifitseerimiskeskuse püsiteenused avalikule sektorile;
15.3.6. kingitused koostööpartneritele.

16. HUVIDE KONFLIKTI JA KORRUPTSIOONIVASTASED MEETMED

16.1. Huvide konflikt käesoleva korra tähenduses on olukord, kus hankija või tema nimel tegutseva isiku töötajal, juhatuse liikmel või muul pädeval esindajal, kes on kaasatud riigihanke ettevalmistamisesse või läbiviimisesse või kes võib muul moel mõjutada selle hanke tulemust, on otseselt või kaudselt finantsalaseid, majanduslikke või muid isiklikke huvisid, mida võib käsitleda tema erapooletust või sõltumatust kahjustavatena.

16.2. Riigihanke menetlusega seotud toimingute ja otsuste tegemisse kaasatud isikud peavad järgima korruptsioonivastasest seadusest tulenevaid kohustusi (§§ 5, 7, 11 lg 1 ja lg 5) ja toimingupiiranguid, sh juhinduma hankija kehtestatud sisekordadest ja korra lisadest (nt eetikakoodeks[11], töökorralduse reeglid[12], hanke

[10] RHSi § 11 lg 1 p-s 19 sätestatud teadus-ja arendusteenuse tellimisel tuleb lisaks lähtuda käesoleva korra punktis 11 sätestatust.
[11] Käsiraamat - Sihtasustuse Eetikakoodeks ver 1.pdf - Dokumendid valdkondadega
[12] Käsiraamat - T7 Töökorralduse reeglid.pdf - Dokumendid valdkondadega

hindamiskomisjoni juhend[13]). Korruptsioonivastasest seadusest tulenevad toimingupiirangud kohalduvad kõikidele riigihanke korraldamise ja lepingu täitmise eest vastutavatele isikutele (nt VI, HE, JUR, ÕHO juht jms), hindamiskomisjoni liikmetele, juhatuse liikmetele ja nõukogu liikmetele.

16.3. Huvide konflikti või selle riski võimaliku esinemise korral peab isik ennast hankega seotud tööst viivitamatult taandama ning esimesel võimalusel sellest oma otsest juhti ja ÕHO teavitama. Ülesannete täitmiseks määrab isiku vahetu juht uue isiku.

16.4. Hanke meeskonda lisatud isikud kinnitavad huvide konflikti puudumist kas riigihangete registris, hankija sisesüsteemis või eraldi vormil.

16.5. Majaväliste ekspertide või komisjoni liikmete kaasamisel korraldab VI huvide konflikti puudumise deklaratsiooni allkirjastamise HE-lt saadud vormil.

16.6. Huvide konflikti vältimiseks ning ülesannete lahususe tagamiseks ei tohi riigihankes VI ja lepingu allkirjastaja olla sama isik (vastutustasand peab liikuma ülespoole). Erandina on sama isik lubatud lepingute puhul maksumusega kuni 7999,99 eurot km-ta.

[13] Käsiraamat - Hanke hindamiskomisjoni juhend ver 3.pdf - Dokumendid valdkondadega