

Kinnitatud direktori  
26.02.2025. aasta  
käskkirjaga nr 1-1/25

# Maaelu Teadmuskeskuse hankekord

## SISUKORD

1. Üldsätted.....	3
2. Hankekorras kasutatavad mõisted .....	3
3. Hangete planeerimine.....	4
4. Hanke maksumuse määramine ja erisused.....	5
5. Hanke eest vastutava isiku ja hankespetsialisti pädevus.....	6
6. Hangete korraldamise üldised nõuded.....	7
7. Hanked alla lihthanke piirmäära.....	8
8. Asjad ja teenused kuni 4 999 euroni ning ehitustööd kuni 14 999 euroni .....	8
9. Asjad ja teenused 5 000 eurost kuni 29 999 euroni ning ehitustööd 15 000 eurost kuni 59 999 euroni .....	8
10. Lihthanked.....	9
11. Riigihangete piirmäärast ja rahvusvahelisest piirmäärast lähtuvad hanked.....	10
12. Sotsiaal- ja eriteenused, ideekonkurss, kontsessioonilepingud.....	10
13. METKi hangete korraldamine RTK hankeüksuse poolt.....	11
14. Lepingute sõlmimine, muutmine ja täitmine .....	12
15. Meetmed huvide konflikti ennetamiseks, tuvastamiseks ja kõrvaldamiseks .....	12

## **1. Üldsätted**

- 1.1. Maaelu Teadmuskeskuse hankekord reguleerib riigihangete (edaspidi hange) läbiviimist Maaelu Teadmuskeskuses (edaspidi METK), sh hangete planeerimist, hanke eest vastutava isiku määramist, alla lihthanke piirmäära jäävate hangete ja lihthangete korraldamist, riigihangete piirmäära ja rahvusvahelisest piirmäära ületavate hangete korraldamist, sotsiaal- ja eriteenuste tellimist ja ideekonkursside korraldamist, lepingute sõlmimist ning meetmeid huvide konflikti ennetamiseks, tuvastamiseks ja kõrvaldamiseks.
- 1.2. Hankekorda rakendatakse kooskõlas riigihangete seaduse (edaspidi RHS), METKi teenuste ja ressursside haldamise, planeerimise, eelarvestamise ning arendamise põhimõtetega ning muude METKi töökorraldust reguleerivate dokumentidega. Toetusvahenditest rahastatavate hangete korral tuleb lähtuda ka teistest asjassepuutuvatest õigusaktidest ja toetuslepingu tingimustest.
- 1.3. Hange on igasugune asja ostmine, teenuse tellimine, ideekavandi saamine (ideekonkurss), ehitustöö tellimine või kontsessioonilepingu sõlmimine METKi poolt.
- 1.4. Hankekorras reguleerimata küsimustes juhindutakse RHSist ja teistest vastavat valdkonda reguleerivatest õigusaktidest.
- 1.5. Hankekorraga kehtestatud nõuete järgimine hanke läbiviimisel on kohustuslik kõigile METKi teenistujatele (edaspidi teenistuja).
- 1.6. METK viib hankeid läbi iseseisvalt, osaleb ühishangetes või korraldab ühishanke koos teiste hankijatega.
- 1.7. METKil on õigus tellida hangete läbiviimise teenust Riigi Tugiteenuste Keskuselt (edaspidi RTK).
- 1.8. Hankekorras nimetatud maksumused arvestatakse ilma käibemaksuta.

## **2. Hankekorras kasutatavad mõisted**

- 2.1. Hanke eest vastutav isik on struktuuriüksuse juhi poolt määratud isik, kes viib iseseisvalt läbi alla lihthanke piirmäära jääva hanke või esitab hankespetsilistile riigihangete registris korraldatava hanke ettevalmistamiseks vajalikud andmed ja/või dokumendid.
- 2.2. Hankeplaan on METKi eelarve alusel koostatud iga-aastane hangete läbiviimise kava, mis avaldatakse METKi kodulehel viivitamata pärast hankekorra kehtestamist või selle muutmist.
- 2.3. Hanke tulem on kokkuvõte/otsus/protokoll hankemenetluse läbiviimisest ja selle tulemusest.
- 2.4. Huvide konflikt on olukord, kus METKil või tema nimel tegutseval teenistujal, kes on kaasatud hanke ettevalmistamisesse või korraldamisse või kes võib muul moel mõjutada selle hanke tulemust, on otseselt või kaudselt finantsalaseid, majanduslikke või muid isiklike huvisid, mida võib käsitada tema erapooletust või sõltumatust kahjustavatena.
- 2.5. Minikonkurss on raamlepingu poolteks olevate pakkujate vahel RHSis ja raamlepingus sätestatud korras korraldatav konkurss, mille eesmärgiks on hankelepingu sõlmimine.
- 2.6. Raamleping on ühe või mitme ettevõtja ja ühe või mitme hankija vahel sõlmitud leping, millega kehtestatakse lepingu kehtivusaja vältel selle alusel sõlmitavaid hankelepinguid reguleerivad tingimused.
- 2.7. Struktuuriüksuse juht on METKi eriülesandega seotud allosa juht või juhataja (osakond, teenistus, labor, katsekeskused, seemnekeskus).

- 2.8. Tehniline kirjeldus on hanke eseme kirjeldamiseks vastavas valdkonnas tegutsevatele isikutele arusaadavat terminoloogiat ja täpsusastet kasutades asjade või teenuste omaduste ja neile esitatavate nõuete loetelu või ehitustööde omaduste ja neile esitatavate tehniliste nõuete kogum, mis on koostatud kooskõlas RHSis ja hankekorras sätestatud põhimõtetega.
- 2.9. Toetusvahendid on rahaline toetus, mida rahastaja eraldab sihtotstarbeliselt konkreetse projekti elluviimiseks. Projekti all on silmas peetud kindla eesmärgi saavutamisele suunatud, ajas ja ruumis piiritletud tegevust või tegevuste kogumit, mille kulud katab osaliselt või täielikult rahastaja sõlmitava lepingu või üksikakti alusel. Rahastajaks võib olla riik, rahvusvahelise organisatsiooni või välisriigi poolt rahastatava välisabiprogrammi/fondi omanik või volitatud haldaja.
- 2.10. Turu-uuring on hanke ettevalmistamiseks läbiviidav uuring, milles analüüsitakse turu olukorda hankeesemele vastavas valdkonnas ja selgitatakse välja, milliseid tingimusi on ostu tulemuslikuks läbiviimiseks võimalik ja otstarbekas seada, arvestades turul pakutavaid tooteid, teenuseid ning ettevõtjate võimekust ja asjaomast hinnataset.

### **3. Hangete planeerimine**

- 3.1. METKi hangete kavandamine ja hankeplaani koostamine toimub paralleelselt METKi järgneva aasta eelarveprojekti menetlemisega.
- 3.2. Hankeplaani koostab vastavalt eelarvelistele vahenditele METKi finants- ja strateegiaosakond (edaspidi FSO) koostöös direksiooni ja struktuuriüksustega.
- 3.3. Struktuuriüksuste juhid esitavad FSO-le hiljemalt novembrikuu lõpuks eelnevalt vastava valdkonna asedirektoriga kooskõlastatud ettepanekud FSO poolt esitatud vormil järgmisel aastal planeeritavate kulude kohta, sõltumata kulude suuruselt.
- 3.4. Hankeplaanis kajastatakse hanked alates lihthanke piirmäärast, eri- ja sotsiaalteenuste puhul alates punktis 11.1.3. sätestatud piirmäärast. Hankeplaani võib lisada alla lihthanke piirmäära jäävaid hankeid ja eri- ja sotsiaalteenuste hankeid, mida menetletakse lähtudes hankekorra punktides 9 ja 12.4.2.
- 3.5. Hankeplaanis ei pea määratlema kohustuslikke ühishankeid, keskseid hankeid ja RHS § 11 (Erandid) ja § 12 (Sisetehing ja hankijate vaheline koostöö) nimetatud hankeid. Hankeplaanis ei kajastata ka eelmistel aastatel avaldatud mitmeaastaseid hankeid.
- 3.6. Hankeplaani koosneb järgmistest osadest:
  - 3.6.1. ehitustööd;
  - 3.6.2. asjade ostmine;
  - 3.6.3. teenuste tellimine (s.h sotsiaal- ja eriteenused);
  - 3.6.4. ideekonkursid.
- 3.7. Hankeplaanis määratletakse hankespetsialisti poolt:
  - 3.7.1. hanke nimetus;
  - 3.7.2. eeldatav hanke maksumus ja finantseerimise allikas;
  - 3.7.3. hankemenetluse liik;
  - 3.7.4. hanke eest vastutav struktuuriüksus ja isik;
  - 3.7.5. eeldatav hanke ettevalmistamise alustamise aeg kuu täpsusega;
  - 3.7.6. eeldatav hankemenetluse avaldamise aeg kvartali täpsusega;
  - 3.7.7. eeldatav lepingu täitmise tähtaeg;
  - 3.7.8. raamhanke korraldamisel, et hange toimub raamlepingu sõlmimiseks;
  - 3.7.9. raamlepinguga hõlmatud minikonkursi raames toimuva hanke korraldamisel viide asjakohasele raamlepingule.
- 3.8. Hankeplaani kinnitab direktor hiljemalt 1. märtsil.

- 3.9. Hankeplaan avaldatakse METKi veebilehel, näitamata hangete eeldatavaid maksumusi ja finantseerimise allikaid.
- 3.10. Kui eelarveaasta jooksul muudetakse eelarvet või ilmnevad asjaolud, mis tingivad muudatusi hanketegevuses, siis ajakohastab FSO veebilehel avaldatud hankeplaani.

#### **4. Hanke maksumuse määramine ja erisused**

- 4.1. Hanke eeldatava maksumuse määramisel tuleb funktsionaalselt koos toimivate või sama eesmärgi saavutamiseks prognoositavalt vajalike asjade ostmisel ning teenuste ja ehitustööde tellimisel aluseks võtta nende eeldatav maksumus. Kui ost tehakse toetusvahendite abil elluviidava projekti raames, võetakse eeldatava maksumuse määramisel arvesse ka kogu teadaolev vajadus projektiperioodi jooksul ning asjad tuleb osta ja teenused tellida menetlusega, mis on eeldatava kogumaksumuse korral kohustuslik.
- 4.2. Riigihanke korral, mis ei ole ühe menetluse raames osadeks jaotatud ja mille eeldatav maksumus on vähemalt võrdne riigihanke piirmääraga või rahvusvahelise piirmääraga, kui käesolev seadus selle riigihanke kohta riigihanke piirmäära ei sätesta, põhjendab hankija riigihanke alusdokumentides, miks ta otsustas riigihanke ühe menetluse raames jätta osadeks jaotamata. Hanke võib jaotada osadeks, kui see on objektiivsetel põhjustel õigustatud.
- 4.3. Kui tellitakse riigihangete seaduse § 11 lõike 1 punktis 19 nimetatud teadus- ja arendusteenust, ei pea järgima riigihangete seadust ega hankekorda. See erand ei kehti, kui lepingust tuleneb kasu ainult METKile tema enda tegevuseks ning teenuse eest tasub täielikult METK omavahenditest.
- 4.4. Kui ostetakse või tellitakse teadus- ja arendustegevuseks vajalikke asju või teenuseid, mida võib kasutada ka mujal kui konkreetse projekti täitmisel või teadusuuringu tegemisel, lähtutakse riigihangete seaduses ning käesolevas hankekorras kehtestatud üldistest nõuetest.
- 4.5. Riigihangete seaduse § 49 ja § 50 alusel võib läbi viia väljakuulutamiseta läbirääkimistega hankemenetluse järgmistel juhtudel:
  - 4.5.1. Konkurentsi puudumine avatud või piiratud menetluses – kui avatud või piiratud menetluse käigus ei esitatud ühtegi sobivat pakkumust või kõik pakkumused ei vastanud hankedokumentides sätestatud tingimustele, eeldusel et hanketingimusi oluliselt ei muudeta.
  - 4.5.2. Ainupakkuja või tehnilised eripärad – kui hankelepingu saab sõlmida ainult ühe pakkujaga tehnilistel või ainuõiguse (sh intellektuaalomandi kaitse) põhjustel ja puudub mõistlik alternatiiv ning konkurentsi puudumine ei tulene tingimuste kunstlikust kitsendamisest.
  - 4.5.3. Äärmuslik kiireloomulisus – kui hankelepingu kiire sõlmimine on vajalik ettenägematute sündmuste tõttu või kahju ärahoidmiseks, mis ei võimalda järgida tavapäraseid menetlustähtaegu.
  - 4.5.4. Teadus- ja arendustegevuseks vajalikud hanked – kui hankeleping puudutab kitsalt teadusuuringute, katsete või arendustegevuse eesmärgil toodetavaid asju ning neid ei valmistata masstoodanguna.
  - 4.5.5. Tehnilise ühilduvuse tagamine – kui ostetakse varasemalt sama tarnija käest hangitud seadmeid, mida on vaja olemasolevate seadmetega tehnilise ühilduvuse tagamiseks ning mille hankimine mujalt põhjustaks ülemääraseid tehnilisi raskusi.
  - 4.5.6. Pankrotihalduri kaudu sooritatud ostud – kui asju või teenuseid ostetakse pankrotihaldurilt või likvideerimismenetluse käigus eriti soodsatel.

- 4.5.7. Ideekonkursi võitjaga hankelepingu sõlmimine – kui hankeleping sõlmitakse seadusega sätestatud korras läbi viidud ideekonkursi võitjaga ning see võimalus oli sätestatud konkursi tingimustes.
- 4.6. Väljakuulutamisetähtaajaga läbirääkimistega hankemenetluse algatamisel tuleb põhjendada selle kasutamist ning dokumenteerida menetluse kõik etapid vastavalt riigihanke seadusele ja METKi hankekorrale.
- 5. Hanke eest vastutava isiku ja hankespetsialisti pädevus**
- 5.1. Hanke eest vastutav isik (edaspidi vastutav isik) vastutab alla lihthanke piirmäära jääva hanke algatamise, hanke ettevalmistamise ja läbiviimise ning eduka pakkujaga lepingu sõlmimise eest.
- 5.2. RHRis korraldatava hanke ettevalmistamiseks ja läbiviimiseks esitab vastutav isik hankespetsialistile ettepaneku pakkujate kvalifitseerimise, pakkumuste vastavustingimuste ja hindamiskriteeriumite seadmiseks, ning:
- 5.2.1. asja, teenuse või ehitustöö tehnilise kirjelduse;
- 5.2.2. turu-uuringu tulemused (esitada kui hanke ettevalmistamiseks, sh teenuse, asja või ehitustöö tehnilise kirjelduse koostamiseks või eeldatava maksumuse määramiseks on läbi viidud turu-uuring);
- 5.2.3. rahastusallika;
- 5.2.4. projektinime või –akronüümi (esitada kui hange on seotud projektiga);
- 5.2.5. hanke eeldatava maksumuse (ilma käibemaksuta);
- 5.2.6. lepingu soovitatava sõlmimise kuupäeva;
- 5.2.7. lepinguperioodi (nt tarne tähtaeg);
- 5.2.8. tarnetingimused;
- 5.2.9. garantiiperioodi.
- 5.3. RHRis korraldatava hanke korraldavad hankespetsialist ja vastutav isik koostöös:
- 5.3.1. lepingu projekti ettevalmistamise;
- 5.3.2. huvitatud isikute (võimalike pakkujate) poolt esitatud küsimustele ja selgitustaotlustele vastamise;
- 5.3.3. pakkumuste vastavuskontrolli teostamise ning vajadusel pakkujatele küsimuste ja selgitustaotluste esitamise;
- 5.3.4. pakkumuste hindamise;
- 5.3.5. vahetu juhi, valdkonna asedirektori ja direktori teavitamise asjaoludest, mis võivad tema osalemisel hanke korraldamisel põhjustada huvide konflikti. Vajadusel taandatakse teenistuja hanke korraldamisest.
- 5.4. Hankespetsialist:
- 5.4.1. nõustab teenistujaid hanketega seotud küsimustes;
- 5.4.2. vastutab RHRis teostatavate toimingute nõuetekohasuse ja asjakohase dokumentatsiooni korrektsuse eest;
- 5.4.3. korraldab koostöös hanke eest vastutava isikuga RHRi kaudu pakkujate või taotlejate küsimustele ja selgitustaotlustele vastamise;
- 5.4.4. teostab RHRis sätestatud alustel asjakohaseid päringuid avalikest registritest;
- 5.4.5. korraldab RHRis läbiviidud hanke eduka pakkujaga lepingu sõlmimise ja RHRis registreerimise;
- 5.4.6. peab arvestust METKi poolt avaldatud hangete üle ja jälgib hankeplaani täitmist;
- 5.4.7. korraldab REM valitsemisala asutustele kohustuslikes ühishangetes asjakohase teabe edastamise;
- 5.4.8. vastutab RHR hangete nõuetekohasuse eest.

## **6. Hangete korraldamise üldised nõuded**

- 6.1. Sõltumata hanke eeldatavast maksumusest, tuleb kõikide hangete puhul järgida korras sätestatud üldisi nõudeid ja RHSis sätestatud hanke korraldamise põhimõtteid (1. peatükk).
- 6.2. Hanke läbiviija peab alati järgima RHS §-s 3 sätestatud üldpõhimõtteid (läbipaistvus, kontrollitavus, proportsionaalsus, asjakohasus, põhjendatus, konkurentsi edendamine, võrdne kohtlemine, rahaliste vahendite säästlik ja otstarbekas kasutamine, parima võimaliku hinna ja kvaliteedi suhe, hanke läbiviimine mõistliku aja jooksul), sealhulgas saavutama hanke eesmärgi mõistliku hinnaga, tagades võimaluse korral konkurentsi mitme pakkumuse võrdlemise teel parima võimaliku hinna ja kvaliteedi suhte.
- 6.3. Hangete planeerimisel ja korraldamisel arvestatakse ka sotsiaalsete kaalutluste, innovatsiooni rakendamise ning keskkonnasäästlike lahendustega.
- 6.4. Kui parimaks osutub pakkumus, mille maksumus ületab eelarves või hankeplaanis kajastatud eeldatavat maksumust, ei ole hanke läbiviijal lubatud nõustumust väljendada finantsjuhi ja vastava valdkonna asedirektori eelneva kinnitusega DHSis. Kui asedirektor ja finantsjuht kinnitust ei anna, lükatakse kõik pakkumused tagasi ja edasises lähtutakse saadud juhistest.
- 6.5. Kui hanke ettevalmistamiseks on vajalik turu-uuringu tegemine, siis tuleb lähtuda RHSi sätetest ja tagada, et teabe hankimine ei moonutaks konkurentsi ja kõik tegevused toimuks läbipaistvalt ja mittediskrimineerivalt.
- 6.6. Turu-uuring viiakse läbi asjaomases valdkonnas tegutsevate isikute või ettevõtjatega kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis, kokkusaamise/konsultatsiooni korras või läbi RHRi.
- 6.7. Turu-uuringu tulemus koostatakse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis ning sellest peavad selgelt välja tulema vähemalt järgmised turu-uuringu läbiviimise hetkel teadaolevad andmed:
  - 6.7.1. METKi vajadustele vastavad asjad, teenused, ehitustööd (edaspidi koos nimetatud asjad ja teenused) või esialgne tehniline kirjeldus;
  - 6.7.2. võimalikud ettevõtjad, kes pakuvad turul punktis 6.7.1. nimetatud asju, teenuseid ja ehitustöid;
  - 6.7.3. esialgsed ettepanekud ettevõtjatele esitatavatest nõuetest või ettevõtjate valiku kriteeriumidest, kui neid kavatakse seada;
  - 6.7.4. ettevõtjad, kes eeldatavalt vastavad punktis 6.7.3. tingimustele;
  - 6.7.5. eeldatav tarneaeg;
  - 6.7.6. eeldatav maksumus;
  - 6.7.7. kui asjad, teenused või ehitustööd on seotud hilisemate kuludega, siis ka nende elutsükli eeldatavad kulud;
  - 6.7.8. allikad, mida on turu-uuringu koostamisel kasutatud või millele tuginetud (näiteks messid, veebilehed, varasemad riigihanked (riigihanke erandid) või punktis 5.6. nimetatud konsultatsiooni tulemused jms);
  - 6.7.9. riigihangete registris läbiviidavate riigihangete korral kogu info, mis turu-uuringu käigus ettevõtjatele edastati ja mis ettevõtjatelt saadi;
  - 6.7.10. turu-uuringu koostamise kuupäev ja koostaja nimi.
- 6.8. Vastutaval isikul ja teistel hanke läbiviimisega kokku puutuvatel teenistujatel on kohustus mitte avaldada hanke käigus pakkuja poolt pakkumuses ärisaladuseks märgitud teavet või muud konfidentsiaalset infot sisaldavaid andmeid, väljaarvatud juhul kui avaldamise kohustus tuleneb seadusest.

## **7. Hanked alla lihthanke piirmäära**

- 7.1. Alla lihthanke piirmäära (asjad ja teenused alla 30 000 euro ning ehitustööd alla 60 000 euro) korraldatavad hanked jagunevad hangete läbiviimisel kasutatava menetluse liigi alusel järgnevalt:
  - 7.1.1. asjade ja teenuste hange maksumusega kuni 4 999 euronit ning ehitustööde hange maksumusega kuni 14 999 euronit;
  - 7.1.2. asjade ja teenuste hange maksumusega alates 5 000 eurost kuni 29 999 euronit ning ehitustööde hange maksumusega 15 000 eurost kuni 59 999 euronit;
- 7.2. Vastutav isik võib piirduda ühe pakkujaga:
  - 7.2.1. kui pakkuja pakub vähemalt 20% allahindlust või;
  - 7.2.2. kui puudub konkurents või just sel pakkujal on hankija jaoks oluline konkurentsieelis hanke objekti kvaliteeti silmas pidades.
- 7.3. Punktides 8 ja 9 sätestatud korda ei ole vaja järgida erakorralistel juhtudel:
  - 7.3.1. erakordse soodustuse (nt tühjendusmüük) ärakasutamiseks;
  - 7.3.2. avariitööde teostamiseks asjade ostmisel või teenuste tellimisel.

## **8. Asjad ja teenused kuni 4 999 euronit ning ehitustööd kuni 14 999 euronit**

- 8.1. Hanke viib läbi vastutav isik, kes esitab võimalikele pakkujatele kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis (nt e-kirjaga) pakkumuse esitamise ettepaneku või võrdleb iseseisvalt pakkujate poolt avalikult väljapandud pakkumusi (nt hinnakirju, veebilehti, külastab poode või esindusi) või küsib ja saab pakkumused suuliselt.
- 8.2. Kui pakkumine on küsitud kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis, teavitab vastutav isik pakkujaid hanke tulemustest kirjalikult.
- 8.3. Vastutav isik koostab hanke tulemi (pakkuja valiku põhjenduse, sh andmed võrreldavate pakkumuste kohta) ning lisab selle arve kinnitamisel e-arvete keskkonda või DHSi.

## **9. Asjad ja teenused 5 000 eurost kuni 29 999 euronit ning ehitustööd 15 000 eurost kuni 59 999 euronit**

- 9.1. Hanke viib läbi hanke eest vastutav isik, kes koostab ja saadab välja pakkumuse esitamise ettepaneku, võtab vastu pakkumused, suhtleb pakkujatega ning koostab hanke tulemi.
- 9.2. Pakkumuse esitamise ettepanekus on välja toodud vähemalt:
  - 9.2.1. hankija nimi, aadress ja hanke nimetus;
  - 9.2.2. kontaktandmed täiendava info saamiseks;
  - 9.2.3. asja, teenuse või ehitustöö tehniline kirjeldus;
  - 9.2.4. olulised lepingutingimused (nt täitmise tähtaeg, garantii jms) või lepingu projekt;
  - 9.2.5. pakkumuse esitamise tähtaeg (kuupäev ja vajadusel kellaeg);
  - 9.2.6. pakkumuse vormistamise ja esitamise tingimused (pakkumuse jõusoleku aeg);
  - 9.2.7. menetlusest kõrvaldamise alused ja/või pakkuja kvalifitseerimise ja/või pakkumuse vastavaks tunnistamise tingimused (kui on otsustatud need kehtestada);
  - 9.2.8. pakkumuste hindamiskriteeriumid.
- 9.3. Hanget korraldava struktuuriüksuse juht või vastutav isik ja vajadusel hankespetsialist vaatavad hanke alusdokumendid üle ja kooskõlastavad DHSis. Nõuetekohased hanke alusdokumendid allkirjastab (kinnitab) vastava valdkonna asedirektor.
- 9.4. Pakkumuse esitamise ettepanek tuleb teha ja hanke alusdokumendid edastada võimalusel vähemalt kolmele erinevale pakkujale.

- 9.5. Pakkumuste esitamise tähtaeg peab olema mõistlik ning ei või olla lühem kui kaks tööpäeva.
- 9.6. Vastutav isik vaatab saadud pakkumused läbi, kontrollib nende vastavust hanketingimustele, kontrollib vajadusel avalikus andmekogus olevate andmete põhjal pakkujate hankest kõrvaldamise aluste puudumist ning selgitab välja eduka pakkuja. Hanke tulemi kooskõlastavad DHSis punktis 9.3 nimetatud isikud ja selle allkirjastab digitaalselt vastava valdkonna asedirektor või direktor vastavalt huvide konflikti maandamise korrale. Hanketulemustest teavitatakse kõiki pakkujaid samaaegselt.
- 9.7. Ühe pakkujaga hankes peab vastutav isik põhjendama objektiivselt oma eelistust eduka pakkumuse osas, mille lisab hanke tulemi juurde või koostab eraldi dokumendi, sidudes selle DHSis pakkumuse esitamise ettepaneku, pakkumuse ning hanke tulemiga. Põhjendusest peab selguma, miks võrreldavaid pakkumusi ei võetud.
- 9.8. Alates 15 000 eurost sõlmitakse eduka pakkujaga kirjalik leping vastavalt hankekorra punktile 14.
- 9.9. Kui hanke maksumus jääb alla 15 000 euro või kirjalikku lepingut ei sõlmita, siis vormistatakse teenuse, ehitustöö või asja üleandmisel üleandmise-vastuvõtmise akt, mis registreeritakse DHSis aktide registris ja seotakse hankega, sisaldades:
  - 9.9.1. lepingu olemasolul viidet lepingu numbrile;
  - 9.9.2. lepingupartnerite andmeid;
  - 9.9.3. üleantava ja vastuvõetava ehitustöö, teenuse või asja kirjeldust ning vajadusel üleantavate dokumentide nimekirja;
  - 9.9.4. perioodiliste/etapiliste üleandmistehingute puhul vastavat perioodi/etappi;
  - 9.9.5. tasumisele kuuluvat maksumust.
- 9.10. Tööde üleandmise-vastuvõtmise akt allkirjastatakse üldjuhul digitaalselt.

## **10. Lihthanked**

- 10.1. Lihthanked on asjade ostmise või teenuste tellimine 30 000 eurost kuni 59 999 euroni või ehitustööde tellimine 60 000 eurost kuni 149 999 euroni.
- 10.2. Lihthange korraldatakse RHRis, kus koostatakse hanketeade ja kuhu sisestatakse hankemenetluse lisateave, tehniline kirjeldus ning lepingu projekt (koos nimetatud lihthanke alusdokumendid).
- 10.3. Lihthange viiakse läbi hankeplaanis märgitud hanke eest vastutava isiku ja hankespetsialisti koostöös.
- 10.4. Hankemenetluse lisateave peab sisaldama minimaalselt järgmisi andmeid:
  - 10.4.1. pakkumuse koostamise ja esitamise tingimused;
  - 10.4.2. kõigi pakkumuste tagasilükkamise tingimused;
  - 10.4.3. pakkumuse jõusoleku aega alates pakkumuse avamisest;
  - 10.4.4. lepingu täitmise tingimused;
  - 10.4.5. jm olulised asjaolud.
- 10.5. Lihthanke alusdokumendid kooskõlastavad DHSis järjestikuse suunamise põhimõtte alusel vastutav isik, finantsjuht, vastava valdkonna asedirektor. Edukalt kooskõlastusringi läbinud hankedokumentatsiooni allkirjastab digitaalselt vastava valdkonna asedirektor või direktor vastavalt huvide konflikti maandamise korrale.
- 10.6. Lihthanke korraldamisel tuleb arvestada RHS sätestatud tähtaegadega.
- 10.7. Pärast hanke alusdokumentide kooskõlastamist ja allkirjastamist korraldab RHRis volitust omav hankespetsialist seal vajalike toimingute ja kannete tegemise.
- 10.8. RHRis vormistatud otsuseid, teabevahetust jne ei pea dubleerivalt registreerima DHSis.

- 10.9. Hankemenetluses tehtud otsused, mis on loetletud RHSis kinnitab direktor või asedirektor RHRis.
- 10.10. Eduka pakkujaga sõlmitakse kirjalik leping vastavalt hankekorra punktile 15. Hankija ei või anda nõustumust hankelepingu sõlmimiseks enne viie tööpäeva möödumist pakkumuse edukaks tunnistamise otsuse või hankelepingu sõlmimise otsuse teate esitamisest. Enne nimetatud tähtaja möödumist sõlmitud leping on õigustühine.
- 10.11. Hankekorra punktis 10.10. nimetatud ooteaega ei pea kohaldama hankelepingu sõlmimisel raamlepingu alusel või juhul kui hange viidi läbi väljakuulutamiseta läbirääkimistega hankemenetlusena või juhul kui hanke käigus esitas oma pakkumuse ainult üks pakkuja.

## **11. Riigihangete piirmäärast ja rahvusvahelisest piirmäärast lähtuvad hanked**

- 11.1. Riigihanke piirmäära ületavad hanked on:
- 11.1.1. asjade ostmine ja teenuste tellimine ning ideekonkurssi korraldamine alates 60 000 eurost kuni 142 999 euroni;
  - 11.1.2. ehitustööd alates 150 000 eurost kuni 5 537 999 euroni;
  - 11.1.3. sotsiaalteenused alates 300 000 eurost kuni 749 999 euroni;
  - 11.1.4. eriteenused alates 60 000 eurost kuni 749 999 euroni.
- 11.2. Rahvusvahelist piirmäära ületavad hanked on:
- 11.2.1. asjade ostmine ja teenuste tellimine ning ideekonkurssi korraldamine alates 143 000 eurost;
  - 11.2.2. ehitustööd alates 5 538 000 eurost;
  - 11.2.3. sotsiaalteenused alates 750 000 eurost;
  - 11.2.4. eriteenused alates 750 000 eurost.
- 11.3. Hankemenetlus (sh kogu hankega seotud teabevahetus) toimub elektrooniliselt RHRis.
- 11.4. Punktides 11.1. ja 11.2. nimetatud hangete alusdokumendid koostab hankeplaanis märgitud vastutav isik koostöös hankespetsialistiga, kaasates teisi asjakohaseid isikuid.
- 11.5. Hankespetsialist registreerib hanke alusdokumendid nõuetekohaselt DHSis ning korraldab DHSis kooskõlastamise ja allkirjastamise. Hanke alusdokumentide õigeaegse esitamise ja vastavate eelarvevahendite olemasolu eest vastutab vastutav isik.
- 11.6. Hankedokumendid kooskõlastavad DHSis, arvestades huvide konflikti vältimise põhimõtteid:
- 11.6.1. struktuuriüksuse juht;
  - 11.6.2. finantsjuht;
  - 11.6.3. vastava valdkonna asedirektor;
  - 11.6.4. kooskõlastatud hankedokumentatsiooni allkirjastab DHSis direktor või muu allkirjaõiguslik isik digitaalselt.
- 11.7. Hankemenetluses tehtud otsused, mis on loetletud RHSis kinnitab direktor või asedirektor RHRis.
- 11.8. Eduka pakkujaga sõlmitakse leping vastavalt hankekorra punktile 14.

## **12. Sotsiaal- ja eriteenused, ideekonkurss, kontsessioonilepingud**

- 12.1. Kui teenuste lepingu eeldatavast maksumusest moodustavad rohkem kui 50 protsenti [Euroopa Parlamendi ja nõukogu direktiivi 2014/24/EL XIV](#) lisas (edaspidi direktiiv) nimetatud teenused, on võimalik viia läbi hankemenetlus lihtsustatud korras.
- 12.2. Direktiivis nimetatud sotsiaalteenused on:

- 12.2.1. tervishoiu- ja sotsiaalteenused ja nendega seotud teenused;
- 12.2.2. administratiivsed sotsiaalteenused, hariduse, tervishoiu ja kultuuri haldusteenused;
- 12.2.3. kohustusliku sotsiaalkindlustuse teenused;
- 12.2.4. sotsiaaltoetuse teenused;
- 12.2.5. muud ühiskondlikud, sotsiaal- ja isikuteenused, sealhulgas ametiühingute, poliitiliste organisatsioonide, noorteühenduste ja muude organisatsioonide teenused;
- 12.3. Direktiivis nimetatud eriteenused on:
  - 12.3.1. usuorganisatsioonide teenused;
  - 12.3.2. hotelli- ja restoraniteenused;
  - 12.3.3. õigusteenused, mida ei ole nimetatud RHSis välja toodud;
  - 12.3.4. muud haldusteenused ja teenused valitsusele;
  - 12.3.5. ühiskonnale pakutavad teenused;
  - 12.3.6. vanglaga seotud teenused, avaliku turvalisuse ja päästeteenused, mida ei ole RHSis välja toodud;
  - 12.3.7. juurdlus- ja turvateenused;
  - 12.3.8. rahvusvahelised teenused;
  - 12.3.9. postiteenused;
  - 12.3.10. rehvide protekteerimine ja sepateenused.
- 12.4. Sotsiaal- või eriteenustele või ideekonkursile kohaldatavad menetlusreeglid:
  - 12.4.1. sotsiaal- või eriteenused või ideekonkurss eeldatava maksumusega kuni 14 999 euroni vastavalt hankekorra punktile 8;
  - 12.4.2. eriteenused ja ideekonkurss eeldatava maksumusega alates 15 000 eurost kuni 59 999 euroni, ning sotsiaalteenused eeldatava maksumusega alates 15 000 eurost kuni 299 999 euroni vastavalt hankekorra punktile 9.
- 12.5. Kui sotsiaal- või eriteenuste või ideekonkursi maksumus on RHS § 14 (hankekorra punktid 11.1.3.–11.1.4. ning 11.2.3.–11.2.4.) toodud maksumusest suurem, tuleb järgida riigihangete seaduses sätestatud menetluste korda.
- 12.6. Ideekonkurssi võib korraldada eesmärgiga sõlmida ideekonkursi võitjaga tema pakutud ideekavandi alusel teenuste leping või üksnes ideekavandi saamiseks, andes ideekonkursi võitjale või võitjatele auhindu või makstes ideekonkursil osalejatele osalemistasusid.
- 12.7. Alla lihthanke piirmäära (alla 60 000 euro) korraldatavad teenuste kontsessioonilepingu hanked (kontsessioonileping on hankeleping, mille puhul kontsessioonääri tasu seisneb, kas ainult õiguses teenust osutada või selles õiguses koos rahalise maksega, ja nõudluse või pakkumisega seotud äririsk läheb üle kontsessioonäärile) viiakse läbi vastavalt käesoleva korra punktile 9.

### **13. METKi hangete korraldamine RTK hankeüksuse poolt**

- 13.1. RTK hankeüksus korraldab METKi hankeid direktori tellimuse alusel.
- 13.2. Vastutav isik koostab koostöös hankespetsialistiga hanke lähteülesande RTK poolt etteantud vormil.
- 13.3. Vastavalt RTK hankekorrale määrab RTK hanke eest vastutava isiku, kes koostab lähteülesande põhjal hanke alusdokumendid ja viib hanke läbi.
- 13.4. RTK-lt tellitud hanke tulemusena edukaks tunnustatud pakkumuse esitajaga sõlmib raam- või hankelepingu METK. Lepingu sõlmimiseks edastab RTK METKile asjakohase raam- või hankelepingu projekti, hanke menetlusega seonduvate toimingute kohta

koostatud memo ning vajadusel edukaks tunnistatud pakkumuse(d), kui kokkuleppes ei ole sätestatud teisiti.

- 13.5. Hanketingimustele kohase lepingu sõlmimise korraldab hankespetsialist ning teavitab sellest RTK-d viie tööpäeva jooksul lepingu sõlmimisest arvates.
- 13.6. Lepingu muutmise vajaduse tekkimisel kooskõlastatakse see RTK hankeüksusega enne muudatuse tegemist.

#### **14. Lepingute sõlmimine, muutmine ja täitmine**

- 14.1. RHRi hangete puhul koostab lepingu projekti hankespetsialist, arvestades vastava lepingu liigi kohta sätestatud. Lepingu koostamisel kasutada võimalusel ja nende olemasolul dokumendihalduses olevaid lepingu malle. Lepingute menetlemine toimub DHSis.
- 14.2. Leping sõlmitakse kirjalikult vähemalt siis, kui:
  - 14.2.1. lepingu maksumus on 15 000 eurot ja suurem;
  - 14.2.2. seda soovib pakkuja või kolmas isik või on palju osapooli;
  - 14.2.3. leping on pikaajaline (lepinguperiood üle ühe aasta) või selle esemeks on intellektuaalse omandiga seonduv;
  - 14.2.4. tegemist on erandi-, sisetehingu- või hankijatevahelise koostöö lepinguga, sh füüsilise isikuga sõlmitava käsundus- või töövõtulepinguga.
- 14.3. Leping peab allkirjastama lepingupoole seaduslik või volitatud esindaja:
  - 14.3.1. METKi poolt sõlmib lepingu vastavalt huvide konflikti maandamise korrale vastava valdkonna asedirektor või direktor.
  - 14.3.2. Juhul, kui lepingu allkirjastab lepingupoole volitatud esindaja, tuleb lisada lepingumenetlusele taustainfoks kehtiv esindusõigust tõendav volikiri.
- 14.4. Lepingus märgitud METKi kontaktisik kontrollib lepingu täitmist, esitab lepingu alusel tellimusi ning võtab vastu tehtud töö, osutatud teenuse või ostetud asja, väljaarvatud juhul, kui lepingus ei ole selleks määratud teist isikut.
  - 14.4.1. Tehtud töö, osutatud teenuse või ostetud asja üleandmine ja vastuvõtmine, sh vormistamine, toimub lepingus toodud tingimustel.
  - 14.4.2. Lepingu rikkumiste või selle ohu korral annab lepingu kontaktisik sellest kohe teada struktuuriüksuse juhile ja vajadusel valdkonna asedirektorile.
  - 14.4.3. Lepingus nimetatud kontaktisiku volitused määratakse samas lepingus.
  - 14.4.4. Lepingu täitmise käigus ei tohi võtta täiendavaid rahalisi kohustusi ilma vastava valdkonna asedirektori või direktor nõusolekuta.
- 14.5. Lepingut võib muuta uut hanget korraldamata ainult juhul, kui see on kooskõlas RHS § 123. Lepingu muudatus tuleb vormistada põhilepinguga samas vormis (kirjalik või kirjalikku taasesitamist võimaldav vorm).
- 14.6. Lepingute, sh raamlepingute täitmise tingimused on sätestatud vastavas lepingus.
- 14.7. Vastava valdkonna asedirektor või direktor otsustab sanktsioonide rakendamise, lepingust taganemise või ülesütlemise, kui ilmnevad lepingus või seaduses sätestatud asjaolud.

#### **15. Meetmed huvide konflikti ennetamiseks, tuvastamiseks ja kõrvaldamiseks**

- 15.1. METKi meetmed riigihangete seaduse § 9 lõike 4 punktis 6 nimetatud huvide konflikti ennetamiseks, tuvastamiseks ja kõrvaldamiseks riigihanke puhul on kindlaks määratud regionaal- ja põllumajandusministri 9. jaanuari 2025. a käskkirjas nr 4 „Regionaal- ja Põllumajandusministeeriumi ning tema valitsemisala korrupsiooni ennetamise kord“ ja täpsustatud korra alusel koostatud juhises.

- 15.2. Hankega seotud igasuguse dokumendi kooskõlastamine/allkirjastamine tähendab ühtlasi ka kinnituse andmist huvide konflikti puudumise ning objektiivsuse kohustuse täitmise kohta hankemenetlusega seotud kohustuste täitmisel, sh kohustust vältida mistahes huvide konflikti ja kohustust teavitada asedirektorit, kui isik on läinud vastuollu antud kinnitusega objektiivsuse kohta ja/või kui selleks on tekkinud potentsiaalne risk.
- 15.3. Korruptsioonivastasest seadusest tulenevad toimingupiirangud kohalduvad teiste hulgas väikeostu korraldavale teenistujale, hanke tehnilise kirjelduse eest vastutavale isikule, riigihanke eest vastutavale isikule, METKi teenistujale, kellega vastutav isik peab kooskõlastama muu hulgas hankes tehtavad otsused, hankekomisjoni liikmetele, lepingu täitmise eest vastutavale isikule ning lepingu allkirjastajale.