Maaelu
Teadmuskeskus

Lisa 1
Kinnitatud
direktori 04.11.2026 käskkirjaga nr 1-1/83

Maaelu Teadmuskeskuse hankekord

Jõgeva 2026

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 ... 6
7. Hanked alla lihthanke piirmäära ... 7
8. Asjad ja teenused kuni 4 999 euroni ning ehitustööd kuni 14 999 euroni ... 8
9. Asjad ja teenused 5 000 eurost kuni 49 999 euroni ning ehitustööd 15 000 eurost kuni 99 999 euroni ... 8
10. Lihthanked ... 9
11. Rahvusvahelisest piirmäärast lähtuvad hanked ... 9
12. Sotsiaal- ja eriteenused, ideekonkurss, kontsessioonilepingud ... 10
13. METKi hangete korraldamine RTK hankeüksuse poolt ... 11
14. Lepingute sõlmimine, muutmine ja täitmine ... 11
15. Meetmed huvide konflikti ennetamiseks, tuvastamiseks ja kõrvaldamiseks ... 12
16. Infoturve teenuste tellimisel ... 13
16.1. Infoturbenõuded ... 13
16.2. Teenuste tellimise infoturbepõhimõtted ... 13
16.3. Infoturbe nõuded hanke ettevalmistamisel ja teenusepakkuja valikul ... 14
16.4. Teenuse lepingu infoturbe tingimused ... 14
16.5. Teenuse täitmise jälgimine ... 15
16.6. Vastutus infoturbenõuete täitmise eest ... 15

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 rahvusvahelist 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 töötajatele (edaspidi töötaja).

1.6. METK viib hankeid läbi iseseisvalt, osaleb ühis- või kesksetes hangetes 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 või direktori poolt määratud isik (nt projektijuht), 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, mille koostab hankespetsialist PlanPro keskkonnas ning avaldatakse METKi veebilehel ja riigihangete registris (edaspidi RHR) viivitamata pärast hankeplaani kinnitamist 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 töötajal, kes on kaasatud hanke ettevalmistamisesse või korraldamisse või kes võib muul moel mõjutada selle hanke tulemust, on otseselt või kaudselt finantsalaseid, majanduslikke või muid isiklikke huvisid, mida võib käsitada tema erapooletust või sõltumatust kahjustavatena.

2.5. **Infoturbenõuded teenuste tellimisel** - METK rakendab infoturbenõudeid hanke ettevalmistamisel ning lepingu sõlmimisel ja täitmisel, kui teenusepakkuja saab teenusepakkuja juurdepääsu METK teabele, infosüsteemidele, võrgule, laboriseadmetele või ruumidele, töötleb METK andmeid, sh isikuandmeid, oma süsteemides või teenusena või osutab teenust, millest sõltub METK põhi- või tugiprotsessi toimimine.

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. **Riigihanke alusdokumendid** on hanketeade/kontsessiooniteade/ideekonkursi kutse/ pakkumuse esitamise ettepanek ja kõik koostatud või viidatud muud dokumendid, milles on määratud ühe konkreetse riigihanke üksikasjad, sealhulgas pakkujale esitatud tingimused ja dokumentide esitamise nõuded, tehniline kirjeldus, hankelepingu tingimused/hankelepingu

projekt, pakkumuste hindamise kriteeriumid ning alates rahvusvahelisest piirmäärast hanke osadeks jaotamata jätmise põhjendus.

2.8. **Strukuuriüksuse juht** on METKi osakonna, valdkonna, teenistuse, labori, katsekeskuse juht või muu otsene juht, kellele hanke eest vastutav isik allub.

2.9. **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.

2.10. **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.

2.11. **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 finantsosakond (edaspidi FO) PlanPro keskkonnas koostöös direktsiooni ja struktuuriüksustega.

3.3. METKi veebilehel ja RHSis avaldatavas hankeplaanis kajastatakse hanked alates lihthanke piirmäärast.

3.4. 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.

3.5. Hankeplaan koosneb järgmistest osadest:
1) ehitustööd;
2) asjade ostmine;
3) teenuste tellimine (s.h sotsiaal- ja eriteenused);
4) ideekonkursid.

3.6. Hankeplaanis määratletakse hankespetsialisti poolt:
1) hanke nimetus;
2) eeldatav hanke maksumus ja finantseerimise allikas;
3) hankemenetluse liik;
4) hanke eest vastutav struktuuriüksus ja isik;
5) eeldatav hanke ettevalmistamise alustamise aeg kuu täpsusega;
6) eeldatav hankemenetluse avaldamise aeg kvartali täpsusega;
7) eeldatav lepingu täitmise tähtaeg;
8) raamhanke korraldamisel, et hange toimub raamlepingu sõlmimiseks;
9) raamlepinguga hõlmatud minikonkursi raames toimuva hanke korraldamisel viide asjakohasele raamlepingule.

3.7. Hankeplaani kinnitab direktor hiljemalt 1. märtsil.

3.8. Hankeplaan avaldatakse METKi veebilehel ja RHRis, näitamata hangete eeldatavaid maksumusi ja finantseerimise allikaid.

3.9. Kui eelarveaasta jooksul muudetakse eelarvet või ilmnevad asjaolud, mis tingivad muudatusi hanketegevuses, siis ajakohastab FO METKi veebilehel ja RHRis 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 kogumaksumus. 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 rahvusvahelise piirmääraga, 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 eelkõige järgmistel juhtudel:

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.
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.
3) **Äärmuslik kiireloomulisus** – kui hankelepingu kiire sõlmimine on vajalik ettenägematute sündmuste tõttu või kahju ärahoidmiseks, mis ei võimalda järgida tavapäraseid menetlustähtaegu.
4) **Teadus- ja arendustegevuseks vajalikud hanked** – kui hankeleping puudutab üksnes teadusuuringute, katsete, õppe- või arendustegevuse eesmärgil toodetavaid asju ning neid ei toodeta tulu saamiseks masstoodanguna või teadusuuringute või arendustegevusega seotud kulude katmiseks.
5) **Teadus- ja arendustegevuseks otseselt kasutatav asi, mille eeldatav maksumus on alla rahvusvahelise piirmäära** – hankelepingu ese on teadus- ja arendustegevuseks otseselt kasutatav asi ning METK vastab teadus- ja arendustegevuse ning innovatsiooni korralduse seaduse § 16 lõikes 1 sätestatud tingimustele.
6) **Tehnilise ühilduvuse tagamine** – kui ostetakse seadmeid varasemalt sama tarnija käest hangitud seadmete osaliseks asendamiseks või täiendamiseks ja tarnija vahetumise tõttu tuleks osta teistsuguste tehniliste omadustega seadmeid, mis ei oleks olemasolevate seadmetega tehniliselt kokkusobivad või mille käitamine ja hooldamine tooks kaasa ülemääraseid tehnilisis probleeme, kusjuures sellise täiendava hankelepingu kestus ei või ületada kolme aastat.
7) **Pankrotihalduri kaudu sooritatud ostud** – kui asju või teenuseid ostetakse pankrotihaldurilt või likvideerimismenetluse käigus eriti soodsatel tingimustel.
8) **Ideekonkursi võitjaga hankelepingu sõlmimine** – kui hankeleping sõlmitakse seadusega sätestatud korras läbi viidud ideekonkursi võitjaga ning see võimalus oli sätestatud konkursi tingimustes.

4.6. Väljakuulutamiseta 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 ainuisikuliselt 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:

1) asja, teenuse või ehitustöö tehnilise kirjelduse;
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);
3) rahastusallika;
4) projektinime või –akronüümi (esitada kui hange on seotud projektiga);
5) hanke eeldatava maksumuse (ilma käibemaksuta);
6) lepingu soovitatava sõlmimise kuupäeva;
7) lepinguperioodi (nt tarne tähtaeg);
8) tarnetingimused;
9) garantiiperioodi ja –tingimused.

5.3. RHRis korraldatava hanke korral korraldavad hankespetsialist ja vastutav isik koostöös:

1) lepingu projekti ettevalmistamise;
2) huvitatud isikute (võimalike pakkujate) poolt esitatud küsimustele ja selgitustaotlustele vastamise;
3) pakkumuste vastavuskontrolli teostamise ning vajadusel pakkujatele küsimuste ja selgitustaotluste esitamise;
4) pakkumuste hindamise;
5) vahetu juhi, valdkonna asedirektori ja/või direktori teavitamise asjaoludest, mis võivad tema osalemisel hanke korraldamisel põhjustada huvide konflikti. Vajadusel taandab töötaja ennast hanke korraldamisest.

5.4. Hankespetsialist:

1) nõustab töötajaid hangetega seotud küsimustes;
2) vastutab RHRis hangetega seotud toimingute nõuetekohasuse ja asjakohase dokumentatsiooni korrektsuse eest;
3) korraldab koostöös hanke eest vastutava isikuga RHRi kaudu pakkujate või taotlejate küsimustele ja selgitustaotlustele vastamise;
4) teostab RHSis sätestatud alustel asjakohaseid päringuid avalikest registritest;
5) korraldab RHRis läbiviidud hanke eduka pakkujaga lepingu sõlmimise ja RHRis registreerimise;
6) peab arvestust METKi poolt avaldatud hangete üle ja jälgib hankeplaani täitmist;
7) korraldab Regionaal- ja Põllumajandusministeeriumi (edaspidi REM) valitsemisala asutustele kohustuslikes ühishangetes asjakohase teabe edastamise.

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 (RHSi 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 võimalusel sotsiaalsete kaalutluste, innovatsiooni rakendamise ning keskkonnasäästlike lahendustega.

6.4. Teenuste tellimise hangete planeerimisel ja korraldamisel, sõltumata maksumusest ja menetlusliigist, tuleb hanke eest vastutaval isikul hinnata infoturbenõuetega arvestamise vajadust, mille juhised on toodud hankekorra peatükis 16.

6.5. 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 kinnituseta dokumendihaldussüsteemis (edaspidi DHS). Kui asedirektor ja finantsjuht kinnitust ei anna, lükatakse kõik pakkumused tagasi ja edasises lähtutakse saadud juhistest.

6.6. 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.

6.7. Turu-uuring viiakse läbi asjaomases valdkonnas tegutsevate isikute või ettevõtjatega kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis, kokkusaamise/konsultatsiooni korras või läbi RHRi.

6.8. Turu-uuringu tulemus koostatakse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis ning sellest peavad selgelt välja tulema vähemalt järgmised turu-uuringu läbiviimise hetkel teadaolevad andmed:

1) METKi vajadustele vastavad asjad, teenused, ehitustööd (edaspidi koos nimetatud asjad ja teenused) või esialgne tehniline kirjeldus;
2) võimalikud ettevõtjad, kes pakuvad turul punktis 6.7.1. nimetatud asju, teenuseid ja ehitustöid;
3) esialgsed ettepanekud ettevõtjatele esitatavatest nõuetest või ettevõtjate valiku kriteeriumidest, kui neid kavatsetakse seada;
4) ettevõtjad, kes eeldatavalt vastavad punktis 6.7.3. tingimustele;
5) eeldatav tarneaeg;
6) eeldatav maksumus;
7) kui asjad, teenused või ehitustööd on seotud hilisemate kuludega, siis ka nende elutsükli eeldatavad kulud;
8) allikad, mida on turu-uuringu koostamisel kasutatud või millele tuginetud (näiteks messid, veebilehed, varasemad riigihanked (riigihanke erandid) või punktis 6.6. nimetatud konsultatsiooni tulemused jms);
9) riigihangete registris läbiviidavate riigihangete korral kogu info, mis turu-uuringu käigus ettevõtjatele edastati ja mis ettevõtjatelt saadi;
10) turu-uuringu koostamise kuupäev ja koostaja nimi.

6.9. Vastutaval isikul ja teistel hanke läbiviimisega kokku puutuvatel töötajatel 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 50 000 euro ning ehitustööd alla 100 000 euro) korraldatavad hanked jagunevad hangete läbiviimisel kasutatava menetluse liigi alusel järgnevalt:

1) asjade ja teenuste hange maksumusega kuni 4 999 euroni ning ehitustööde hange maksumusega kuni 14 999 euroni (vt peatükk 8);
2) asjade ja teenuste hange maksumusega alates 5 000 eurost kuni 49 999 euroni ning ehitustööde hange maksumusega 15 000 eurost kuni 99 999 euroni (vt peatükk 9);

7.2. Vastutav isik võib piirduda ühelt pakkujalt pakkumuse küsimisega:

1) kui pakkuja pakub vähemalt 20% allahindlust või;
2) kui puudub konkurents või just sel pakkujal on hankija jaoks põhjendatud oluline konkurentsieelis hanke objekti kvaliteeti silmas pidades.

7.3. Punktides 8 ja 9 sätestatud korda ei ole vaja järgida erakorralistel juhtudel:

1) erakordse soodustuse (nt tühjendusmüük) ärakasutamiseks;
2) avariitööde teostamiseks asjade ostmisel või teenuste tellimisel.

8. Asjad ja teenused kuni 4 999 euroni ning ehitustööd kuni 14 999 euroni

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. Teenuste tellimisel hindab hanke eest vastutav isik infoturbenõuete arvestamise vajadust, mille juhised on hankekorra peatükis 16.

8.3. Vastutav isik koostab hanke tulemi (pakkuja valiku põhjenduse, sh andmed võrreldavate pakkumuste kohta) ning kooskõlastab selle eelarve eest vastutava struktuuriüksuse juhiga DHSis. Arve kinnitamisel lisab DHSi viite e-arvete keskkonda.

8.4. Kui pakkumine on küsitud kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis, teavitab vastutav isik pakkujaid hanke tulemustest kirjalikult.

9. Asjad ja teenused 5 000 eurost kuni 49 999 euroni ning ehitustööd 15 000 eurost kuni 99 999 euroni

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. Hanke alusdokumentide koostamisesse, mille eeldatav maksumus on alates 30 000 eurost, peab kaasama hankespetsialisti.

9.3. Pakkumuse esitamise ettepanekus on välja toodud vähemalt:

1) hankija nimi, aadress ja hanke nimetus;
2) kontaktandmed täiendava info saamiseks;
3) asja, teenuse või ehitustöö tehniline kirjeldus;
4) olulised lepingutingimused (nt täitmise tähtaeg, garantii jms) või lepingu projekt;
5) pakkumuse esitamise tähtaeg (kuupäev ja vajadusel kellaaeg);
6) pakkumuse vormistamise ja esitamise tingimused (mh pakkumuse jõusoleku aeg);
7) menetlusest kõrvaldamise alused ja/või pakkuja kvalifitseerimise ja/või pakkumuse vastavaks tunnistamise tingimused (kui on otsustatud need kehtestada);
8) pakkumuste hindamiskriteeriumid;
9) Teenuste tellimisel hindab hanke eest vastutav isik infoturbenõuete arvestamise vajadust, mille juhised on hankekorra peatükis 16.

9.4. Hanget korraldav vastutav isik kooskõlastab hanke alusdokumendid DHSis eelarve eest vastutava struktuuriüksuse juhiga, finantsjuhiga ning alates 30 000 eurost ka hankespetsialistiga. Nõuetekohased hanke alusdokumendid kinnitab allkirjastamisega vastava valdkonna asedirektor või direktor vastavalt huvide konflikti maandamise korrale.

9.5. Pakkumuse esitamise ettepanek tuleb teha ja hanke alusdokumendid edastada võimalusel vähemalt kolmele erinevale pakkujale.

9.6. Pakkumuste esitamise tähtaeg peab olema mõistlik ning ei või olla lühem kui kaks tööpäeva.

9.7. Vastutav isik vaatab saadud pakkumused läbi, kontrollib nende vastavust hanketingimustele ja avalikus andmekogus olevate andmete põhjal pakkujate hankest kõrvaldamise aluste puudumist ning selgitab välja eduka pakkuja. Hanke tulemi kooskõlastavad DHSis punktis 9.4 nimetatud isikud ja selle kinnitab allkirjastamisega vastava valdkonna asedirektor või direktor vastavalt huvide konflikti maandamise korrale.

9.8. Hanketulemustest teavitatakse kõiki pakkujaid samaaegselt.

9.9. 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.

9.10. Alates 15 000 eurost sõlmitakse eduka pakkujaga kirjalik leping vastavalt hankekorra punktile 14 ja registreeritakse DHSis.

9.11. 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:
1) lepingu olemasolul viidet lepingu numbrile;
2) lepingupartnerite andmeid;
3) üleantava ja vastuvõetava ehitustöö, teenuse või asja kirjeldust ning vajadusel üleantavate dokumentide nimekirja;
4) perioodiliste/etapiliste üleandmiste puhul vastavat perioodi/etappi;
5) tasumisele kuuluvat maksumust.

9.12. Tööde üleandmise-vastuvõtmise akt allkirjastatakse üldjuhul digitaalselt.

10. Lihthanked

10.1. Lihthanked on asjade ostmine või teenuste tellimine 50 000 eurost kuni 139 999 euroni või ehitustööde tellimine 100 000 eurost kuni 5 403 999 euroni.

10.2. Hankemenetlus (sh kogu hankega seotud teabevahetus) toimub elektrooniliselt RHRis.

10.3. Lihthanke alusdokumendid koostab hankeplaanis märgitud hanke eest vastutav isik koostöös hankespetsialistiga, kaasates vajadusel teisi asjakohaseid isikuid. Teenuste tellimisel hindab hanke eest vastutav isik infoturbenõuete arvestamise vajadust, mille juhised on hankekorra peatükis 16.

10.4. Hankespetsialist koostab lihthanke hanketeate, sisestab hanke alusdokumendid, korraldab hanke alusdokumentide kooskõlastamise, hanke menetluse ja lepingu sõlmimise RHRis.

10.5. Lihthanke alusdokumendid kooskõlastavad RHRis, arvestades huvide konflikti vältimise põhimõtteid:
1) vastutav isik;
2) eelarve eest vastutav struktuuriüksuse juht;
3) finantsjuht;
4) vastava valdkonna asedirektor või direktor vastavalt huvide konflikti maandamise korrale.

10.6. Lihthanke korraldamisel tuleb arvestada RHSis sätestatud tähtaegadega.

10.7. Hankemenetluse käigus tekkinud hanke alusdokumentide muudatuste korral korraldab hankespetsialist muudatuste kooskõlastamine RHRis järgmiselt:
1) vähem oluliste muudatuste korral hanke eest vastutava isikuga;
2) hanke eset või maksumust oluliselt muutvate muudatuste korral punktis 10.5 toodud isikutega.

10.8. Hankemenetluses tehtud otsused, mis on koostatud RHRis, allkirjastab hankespetsialist, hanke eest vastutav isik ja vastava valdkonna asedirektor või direktor vastavalt huvide konflikti maandamise korrale RHRis.

10.9. RHRis vormistatud otsuseid, teabevahetust jmt , v.a sõlmitud leping, DHSis dubleerivalt ei registreerita.

10.10. Eduka pakkujaga sõlmitakse kirjalik leping vastavalt hankekorra peatükile 14. Hankija ei või anda nõustumust hankelepingu sõlmimiseks enne seitsme tööpäeva (RHS § 125 lg 9) möödumist teate esitamisest otsuse kohta, millele järgneb hankelepingu sõlmimine. Enne nimetatud tähtaja möödumist sõlmitud leping on õigustühine.

10.11. Hankekorra punktis 10.10. nimetatud ooteaega ei pea kohaldama, kui lihthankemenetluses on otsuse tegemise ajal vaid üks riigihankes osalev pakkuja.

11. Rahvusvahelisest piirmäärast lähtuvad hanked

11.1. Rahvusvahelist piirmäära ületavad hanked on:
1) asjade ostmine ja teenuste tellimine ning ideekonkurssi korraldamine alates 140 000 eurost;

2) ehitustööd alates 5 404 000 eurost;
3) sotsiaal- ja eriteenused alates 750 000 eurost;

11.2. Hankemenetlus (sh kogu hankega seotud teabevahetus) toimub elektrooniliselt RHRis.

11.3. Punktides 11.1. nimetatud hangete alusdokumendid koostab hankeplaanis märgitud hanke eest vastutav isik koostöös hankespetsialistiga kaasates vajadusel teisi asjakohaseid isikuid. Teenuste tellimisel hindab hanke eest vastutav isik infoturbenõuete arvestamise vajadust, mille juhised on hankekorra peatükis 16.

11.4. Hankespetsialist koostab hanketeate, sisestab hanke alusdokumendid, korraldab hanke alusdokumentide kooskõlastamise, hanke menetluse ja lepingu sõlmimise RHRis.

11.5. Riigihanke alusdokumendid kooskõlastavad RHRis, arvestades huvide konflikti vältimise põhimõtteid:
1) vastutav isik;
2) eelarve eest vastutav struktuuriüksuse juht;
3) finantsjuht;
4) vastava valdkonna asedirektor või direktor vastavalt huvide konflikti maandamise korrale.

11.6. Rahvusvahelisest piirmäärast tulenevate hangete korraldamisel tuleb arvestada RHSis sätestatud tähtaegadega.

11.7. Hankemenetluse käigus tekkinud hanke alusdokumentide muudatuste korral korraldab hankespetsialist muudatuste kooskõlastamine RHRis järgmiselt:
1) vähem oluliste muudatuste korral hanke eest vastutava isikuga;
2) hanke eset või maksumust oluliselt muutvate muudatuste korral punktis 11.6 toodud isikutega.

11.8. Hankemenetluses tehtud otsused, mis on koostatud RHRis, allkirjastab hankespetsialist, hanke eest vastutav isik ja vastava valdkonna asedirektor või direktor vastavalt huvide konflikti maandamise korrale RHRis.

11.9. RHRis vormistatud otsuseid, teabevahetust jmt, v.a sõlmitud leping, DHSis dubleerivalt ei registreerita.

11.10. Eduka pakkujaga sõlmitakse leping vastavalt hankekorra peatükile 14. Hankija ei või anda nõustumust hankelepingu sõlmimiseks enne 14 päeva (RHS § 120 lg 2) möödumist teate esitamisest otsuse kohta, millele järgneb hankelepingu sõlmimine. Enne nimetatud tähtaja möödumist sõlmitud leping on õigustühine.

11.11. Hankekorra punktis 11.10. nimetatud ooteaega ei pea kohaldama hankelepingu sõlmimise korral raamlepingu alusel, väljakuulutamiseta läbirääkimistega hankemenetluse korral või juhul, kui riigihanke menetluses on otsuse, millele järgneb hankelepingu sõlmimine, tegemise ajal vaid üks riigihankes osalev pakkuja.

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:
1) tervishoiu- ja sotsiaalteenused ja nendega seotud teenused;
2) administratiivsed sotsiaalteenused, hariduse, tervishoiu ja kultuuri haldusteenused;
3) kohustusliku sotsiaalkindlustuse teenused;
4) sotsiaaltoetuse teenused;
5) muud ühiskondlikud, sotsiaal- ja isikuteenused, sealhulgas ametiühingute, poliitiliste organisatsioonide, noorteühenduste ja muude organisatsioonide teenused;

12.3. Direktiivis nimetatud eriteenused on:
1) usuorganisatsioonide teenused;
2) hotelli- ja restoraniteenused;

3) õigusteenused, mida ei ole nimetatud RHSis erandina (§ 11 lg 1 p 11) välja toodud;
4) muud haldusteenused ja teenused valitsusele;
5) ühiskonnale pakutavad teenused;
6) vanglaga seotud teenused, avaliku turvalisuse ja päästeteenused, mida ei ole RHSis välja toodud;
7) juurdlus- ja turvateenused;
8) rahvusvahelised teenused;
9) postiteenused;
10) rehvide protekteerimine ja sepateenused.

12.4. Sotsiaal- või eriteenustele või ideekonkursile kohaldatavad menetlusreeglid:
1) sotsiaal- või eriteenused või ideekonkurss eeldatava maksumusega kuni 14 999 euroni vastavalt hankekorra punktile 8;
2) eriteenused ja ideekonkurss eeldatava maksumusega alates 15 000 eurost kuni 99 999 euroni, ning sotsiaalteenused eeldatava maksumusega alates 15 000 eurost kuni 499 999 euroni vastavalt hankekorra punktile 9.

12.5. Kui sotsiaal- või eriteenuste või ideekonkursi maksumus on RHS § 14 (hankekorra punktid 11.1.1 ja 11.1.3) 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 100 000 euro) korraldatavad teenuste kontsessioonilepingu hanked (kontsessioonileping on hankeleping, mille puhul kontsessionääri tasu seisneb, kas ainult õiguses teenust osutada või selles õiguses koos rahalise maksega, ja nõudluse või pakkumisega seotud äririsk läheb üle kontsessionäärile) viiakse läbi vastavalt käesoleva korra punktile 9.

12.8. Teenuste tellimisel hindab hanke eest vastutav isik infoturbenõuete arvestamise vajadust, mille juhised on hankekorra peatükis 16.

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. Teenuste tellimisel hindab hanke eest vastutav isik infoturbenõuete arvestamise vajadust, mille juhised on hankekorra peatükis 16.

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 tunnistatud 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 sätestatut. Hankespetsialist korraldab lepingu allkirjastamise RHRis või DHSis, kuid registreering lepingu kohta koos dokumendi üleslaadimisega peab olema sisse kantud mõlemasse keskkonda.

14.2. Lepingu sõlmimisest, mis on sõlmitud teenuste tellimiseks, mille täitmisel saab teenusepakkuja juurdepääsu METK teabele, infosüsteemidele, võrgule, laboriseadmetele või ruumidele, töötleb METK andmeid, sh isikuandmeid, oma süsteemides või teenusena või osutab teenust, millest sõltub METK põhi- või tugiprotsessi toimimine, teavitatakse DHSi kaudu REMITK kontaktisikut.

14.3. Leping sõlmitakse kirjalikult vähemalt siis, kui:
1) lepingu maksumus on 15 000 eurot ja suurem;
2) seda soovib pakkuja või kolmas isik või on palju osapooli;
3) leping on pikaajaline (lepinguperiood üle ühe aasta) või selle esemeks on intellektuaalse omandiga seonduv;
4) tegemist on erandi-, sisetehingu- või hankijatevahelise koostöö lepinguga, sh füüsilise isikuga sõlmitava käsundus- või töövõtulepinguga.

14.4. Lepingu peab allkirjastama lepingupoole seaduslik või volitatud esindaja:
1) METKi poolt sõlmib lepingu vastavalt huvide konflikti maandamise korrale vastava valdkonna asedirektor või direktor.
2) Juhul, kui lepingu allkirjastab lepingupoole volitatud esindaja, tuleb lisada lepingumenetlusele taustainfoks kehtiv esindusõigust tõendav volikiri.

14.5. Lepingus märgitud METKi kontaktisik kontrollib lepingu täitmist, esitab lepingu alusel tellimusi, võtab vastu tehtud töö, osutatud teenuse või ostetud asja, väljaarvatud juhul, kui lepingus ei ole selleks määratud teist isikut ning kooskõlastab lepingu alusel esitatud arved korrektsete viidetega e-arvete keskkonnas.

14.5.1. Tehtud töö, osutatud teenuse või ostetud asja üleandmine ja vastuvõtmine, sh vormistamine, toimub lepingus toodud tingimustel.

14.5.2. Lepingu rikkumiste või selle ohu korral annab lepingu kontaktisik sellest kohe teada struktuuriüksuse juhile ja vajadusel valdkonna asedirektorile.

14.5.3. Lepingus nimetatud kontaktisiku volitused määratakse samas lepingus.

14.5.4. Lepingu täitmise käigus ei tohi võtta täiendavaid rahalisi kohustusi ilma vastava valdkonna asedirektori või direktor nõusolekuta.

14.6. 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).

14.7. Lepingute, sh raamlepingute täitmise tingimused on sätestatud vastavas lepingus.

14.8. 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 korruptsiooni 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 töötajale, hanke tehnilise kirjelduse eest vastutavale isikule, riigihanke eest vastutavale isikule, METKi töötajale, kellega vastutav isik peab kooskõlastama muu hulgas

hankes tehtavad otsused, hankekomisjoni liikmetele, lepingu täitmise eest vastutavale isikule ning lepingu allkirjastajale.

16. Infoturve teenuste tellimisel

16.1. Infoturbenõuded

16.1.1. METK rakendab infoturbenõudeid hanke ettevalmistamisel ning lepingu sõlmimisel ja täitmisel, kui teenusepakkuja:

1) saab juurdepääsu METK teabele, infosüsteemidele, võrgule, laboriseadmetele (näiteks kaughaldus) või ruumidele;
2) töötleb METK andmeid, sh isikuandmeid, oma süsteemides või teenusena;
3) osutab teenust, millest sõltub METK põhi- või tugiprotsessi toimimine.

16.1.2. Infoturbenõudeid kohaldatakse sõltumata hanke maksumusest ja menetluse liigist, sh alla riigihanke piirmäära ostudele, raamlepingu alusel tellimustele ning hankemenetluseta sõlmitavatele teenus- ja koostöölepingutele.

16.1.3. Hankekorra alusel ei kohaldata infoturbenõudeid:

1) IT-teenustele ja -hangetele, mida REMITK osutab või korraldab koostöölepingu alusel - neile kohaldub REMITK tarnijasuhete ja hangete turbe kord;
2) hoonete haldus- ja hooldusteenustele, mida osutab või korraldab Riigi Kinnisvara AS (RKAS) - neile kohalduvad RKASiga kokkulepitud infoturbe nõuded.

16.2. Teenuste tellimise infoturbepõhimõtted

16.2.1. METK teenuse tellimise otsustab hanke eest vastutav isik hanke algatamisel, arvestades:

1) teenusest sõltuva protsessi kaitsetarvet (infoturbepoliitika p 3.3.1);
2) METK kontrolli säilimist oma andmete üle, sealhulgas lepingu lõppedes;
3) sõltuvust ühest teenusepakkujast ja alternatiivide olemasolu;
4) õigusaktidest, akrediteeringust ja lepingutest tulenevaid nõudeid.

16.2.2. Teenuste tellimisega on otsene vastutus protsesside ja andmete eest METKil. Teenusepakkuja vastutab lepingus kokkulepitud meetmete rakendamise eest.

16.2.3. Teenuste tellimisel järgitakse põhimõtteid:

1) andmete omand ja juurdepääs jääb METKile;
2) teenusepakkuja saab ainult teenuse osutamiseks vajaliku juurdepääsu;
3) infoturbe tingimused ja nende tõendamine vastavad teenuse riskile: mida suurema kaitsetarbega andmeid või protsessi teenus mõjutab, seda põhjalikumad tingimused on;
4) andmeid töödeldakse eelistatult Euroopa Liidus (ELis) või Euroopa Majanduspiirkonnas (EMPs), muu asukoha korral hinnatakse riski ja tagatakse GDPR V peatüki nõuded;
5) teenusepakkujal on õigus kasutada alltöövõtjat ainult METKi eelneval kirjalikul nõusolekul ja vähemalt teenusepakkujaga samade infoturbe kohustustega;
6) teenuse sisulised ja lepingulised infoturbe tingimused määrab METK, tehnilised tingimused REMITK;
7) lepingu lõppemisel andmed tagastatakse või kustutatakse ning juurdepääsud suletakse;
8) kui teenusepakkujaga seotud riski ei saa aktsepteerida, kaalutakse lisameetmeid või teenusepakkuja vahetust, jääkriski aktsepteerimine toimub METK infoturbe riskihalduse juhendi järgi.

16.3. Infoturbe nõuded hanke ettevalmistamisel ja teenusepakkuja valikul

16.3.1. Hanke eest vastutav isik hindab hanke algatamisel lühidalt teenusega seotud infoturbe riske: milliseid METK andmeid teenusepakkuja töötleb, millist juurdepääsu ta vajab, millised protsessid teenusest sõltuvad ja kas teenuse lepingu lõpetamine võib kaasa tuua andmehaldusriske. Hinnang lisatakse hanke alusdokumentide kinnitusringi koosseisu. Kui teenus mõjutab suure kaitsetarbega andmeid või protsessi, kooskõlastatakse hinnang infoturbe kontaktisiku, IT-konsultandi või infoturbejuhi poolt.

16.3.2. Kui teenusepakkuja saab juurdepääsu METK andmetele, infosüsteemidele, võrgule või laboriseadmetele või kui hangitakse IT-komponenti või IT-teenust, küsib hanke eest vastutav isik REMITKilt tehniliste infoturbe tingimuste kontrollnimekirja. Kontrollnimekirja alusel valitud tingimused lisatakse tehnilisse kirjeldusse ja lepingu projekti.

16.3.3. Hanke eest vastutav isik kontrollib enne hanke väljakuulutamist või pakkumuse küsimist, et infoturbe tingimused on hankedokumentides.

16.3.4. Kui teenusepakkuja töötleb METK andmeid või saab juurdepääsu METK infosüsteemidele, nõutakse pakkujalt tõendit infoturbe korraldamise kohta, eelistatult kehtivat ISO/IEC 27001 sertifikaati, E-ITS auditi järeldusotsust või muud samaväärset sõltumatut hinnangut, mille käsitlusala hõlmab pakutavat teenust. Tõendi puudumisel kinnitab pakkuja vastavust REMITKi poolt koostatud kontrollnimekirja tingimustele. Tingimused peavad olema hankelepingu esemega seotud ja proportsionaalsed.

16.3.5. Kui teenusepakkuja teenindab samal platvormil mitut klienti (nt pilvteenus, kaughoolduse portaal), hinnatakse enne lepingu sõlmimist, kuidas on eraldatud klientide andmed, juurdepääsud, logid ja varukoopiad. Hindamise alus on sertifikaadi või auditiaruande vastav osa või teenusepakkuja kirjeldus.

16.3.6. Teenuse tehniline spetsifikatsioon sisaldab vähemalt kasutajaõiguste haldust, andmete varundust ja taastet, integratsiooni juba kasutuses olevate tehniliste lahendustega. Teenusepakkuja valimisel arvestatakse vähemalt järgmisi aspekte:

1) teenusepakkuja maine;
2) teenusepakkuja tegevusvaldkond ja spetsialiseerumine;
3) avalikud turuanalüüsid ja soovitused;
4) teenusepakkuja asukohariik ja jurisdiktsioon;
5) teenusepakkuja omandi- ja juhtimisstruktuuri läbipaistvus;
6) alltöövõtjate kasutamine;
7) lepingutingimuste sobivus;
8) teenuse lõpetamise tingimused.

Teenusepakkujalt saadud andmete õigsust kontrollitakse, küsides teenusepakkujalt vajadusel täiendavat teavet.

16.4. Teenuse lepingu infoturbe tingimused

16.4.1. Leping sisaldab teenusele kohalduvas ulatuses:

1) konfidentsiaalsuskohustust, mis kehtib ka pärast lepingu lõppemist;
2) GDPR art 28 lg 3 kohaseid tingimusi, kui teenusepakkuja töötleb METK nimel isikuandmeid;
3) kohustust teavitada METKi teenust või METK teavet mõjutavast infoturbeintsidendist viivitamata, kuid hiljemalt 24 tunni jooksul selle avastamisest;
4) mõlema poole kontaktisikuid lepingu, teenuse ja infoturbeintsidentide küsimustes ning kohustust nende muutumisest teavitada;

5) alltöövõtu tingimusi;

6) teenuse kasutuselevõtule eelneva testimise tingimusi;

7) teenusepakkuja personalile kehtivad nõudeid: METK töökorralduse reeglite ja füüsilise turbe eeskirja järgimine METK ruumides või infosüsteemides, METK juurdepääsuga töötajate nimekiri, isikustatud kasutajakontod ja juurdepääsu sulgemine töötaja lahkumisel;

8) REMITKi kontrollnimekirjast tulenevaid tehnilisi infoturbe tingimusi;

9) METK õigust nõuda tõendeid kokkulepitud meetmete rakendamise kohta ning teha või tellida teenusepakkuja infoturbe läbivaatus;

10) teenustaset ja aruandlust, kui teenusest sõltub METK protsessi toimimine: käideldavus, reageerimis- ja taasteajad, mis tuletatakse protsessi suurimast lubatud katkestusajast, ning aruannete sisu ja sagedus;

11) teenusepakkuja avariiplaani teenuse osas ja kontaktahelat avariiolukorras, kui teenusest sõltub METK protsessi toimimine;

12) lepingu korralise ja erakorralise lõpetamise, andmete tagastamise ja kustutamise, juurdepääsude sulgemise ning vajadusel üleminekuabi tingimusi.

16.4.2. Teenusepakkuja ühendus METK võrku, infosüsteemidesse või laboriseadmetele, sh kaughooldus, lubatakse ainult REMITKiga kokkulepitud lahendusega. Hanke eest vastutav isik ei luba teenusepakkujal paigaldada kaugjuurdepääsu vahendeid ilma REMITKi kooskõlastuseta.

16.5. Teenuse täitmise jälgimine

16.5.1. Kui teenusepakkuja saab juurdepääsu METK infosüsteemidele, võrgule või andmetele, kontrollib hanke eest vastutav isik enne teenuse kasutuselevõttu koos REMITKiga, et lepingus kokkulepitud infoturbe tingimused on täidetud. Tulemus fikseeritakse üleandmise-vastuvõtmise aktis või dokumendiregistris (DHSis) registreeritud kirjas.

16.5.2. Hanke eest vastutav isik kannab lepingu väljasttellitud teenuste registrisse (nt Jira) hiljemalt teenuse kasutuselevõtul: teenusepakkuja, teenus, toetatavad protsessid, kontaktisikud, lepingu viide DHSis ja kehtivus, andmete asukoht, alternatiivid ning viimase läbivaatuse kuupäev.

16.5.3. Hanke eest vastutav isik jälgib teenusepakkujale esitatud infoturbe nõuete täitmist ja kõrvalekallete lahendamist. Olulised kõrvalekalded registreeritakse ja edastatakse infoturbe kontaktisikule või IT-konsultandile.

16.5.4. Hanke eest vastutav isik vaatab läbi teenusepakkuja infoturbe tõendid ja lepingutingimuste asjakohasuse:

1) lepingu pikendamisel või olulisel muutmisel;

2) teenusega seotud olulise intsidendi järel;

3) teenuse, andmete kaitsetarbe või õigusaktide muutumisel;

4) METK protsessi toimimist toetava pikaajalise lepingu puhul riskianalüüsi iga-aastase ajakohastamise käigus.

Kohapealne või sõltumatu audit tellitakse, kui tõenditest ei piisa või risk seda nõuab. Tulemus märgitakse registrisse ja vajadusel muudetakse lepingut.

16.6. Vastutus infoturbenõuete täitmise eest

16.6.1. Hanke eest vastutav isik - riskide hindamine, tingimuste määramine, teenuse kandmine väljasttellitud teenuste registrisse, lepingu täitmise jälgimine ja läbivaatused, alternatiivide kaardistamine, infoturbe tingimuste olemasolu kontrollimine hankedokumentides.

16.6.2. REMITK - tehniliste infoturbe tingimuste kontrollnimekirja koostamine, tehniliste nõuete määramine ja võrguühenduste haldus.

16.6.3. Infoturbe kontaktisik ja IT-konsultant - nõustamine, teenuse toimimise kõrvalekallete kajastamine töörühmas.

16.6.4. Andmekaitse eest vastutav töötaja - isikuandmete töötlemise tingimused.