



JUSTIITSMINISTER

KÄSKKIRI

Tallinn

26.07.2011 nr 69

Riigihangete korraldamine ja lepingute sõlmimine

Vabariigi Valitsuse seaduse § 49 lõike 1 punktide 8 ja 9 alusel kehtestan riigihangete korraldamise ja lepingute sõlmimise juhendi järgmiselt:

I Üldsätted

1. Justiitsministeerium (edaspidi *ministeerium*) ja ministeeriumi valitsemisalas olevad asutused lähtuvad riigihangete läbiviimisel ja hankelepingute sõlmimisel riigihangete seadusest (edaspidi *RHS*), seaduse alusel kehtestatud õigusaktidest, käesolevast käskkirjast (edaspidi *juhend*) ja asutuse enda poolt kehtestatud hankekorrast.
2. Planeeritavad hanked kantakse hankeplaani ja selle järgi toimub asutuse poolt hangete teostamine. Hankeplaani koostatakse ja kinnitatakse iga-aastaselt asutuse juhi poolt määratud tähtpäevaks. Hankeplaani kinnitab asutuse juht. Erakorralisi hankeid teostatakse plaaniväliselt vastavalt võimalusele. Hangete läbiviimise, hankelepingute sõlmimise ja täitmise eest vastutab asutus, kelle eelarves on hankimiseks vahendid ette nähtud, kui pole teisiti kokku lepitud.
3. Asjade ostmise ning teenuste ja ehitustööde tellimise lepingute sõlmimise õigus ministeeriumis on kantsleril. Kui lepingu alusel väljamaksmisele kuuluv summa on alla 1500 euro ilma käibemaksuta, on lepingu sõlmimise õigus lisaks veel kantsleri poolt määratud eelarverea eest vastutaval teenistujal ja kantsleri või eelarverea eest vastutava teenistuja poolt volitatud isikul.
4. RHS §-s 14 ja 14¹ nimetatud erandite kohaldamisel tuleb lähtuda käesoleva juhendi punktist 21.6.
5. Enne tehingu tegemist peab ministeeriumis tehingut ettevalmistav teenistuja veenduma eelarvehendite olemasolus ja vastava eelarverea eest vastutava teenistuja nõusoleku olemasolus. Nõusoleku olemasolu eest vastutab tehingu ettevalmistaja.

II Keskne hankimine

6. Keskne hankimine käesoleva juhendi mõistes on ministeeriumi ja ministeeriumi valitsemisala asutuste jaoks ühiste riigihangete korraldamine.
7. Keskset riigihanked korraldab ministeerium või ministeeriumi poolt määratud asutus või isik, kui hanke korraldaja ei ole määratud kõrgemalseisvate õigusaktidega.
8. Ministeerium küsib valitsemisalalt ja ministeeriumi struktuuriüksustelt iga aasta neljanda kvartali alguses järgmise eelarveaasta hankevajaduse.

9. Neljanda kvartali lõpus teatab ministeerium või ministeeriumi poolt määratud asutus, millistele objektidele korraldatakse järgmisel aastal kesksed hanked. Ministeeriumi valitsemisala asutused ei teosta hankeid objektidele, mille osas on ministeerium või määratud asutus teatanud keskse hanke korraldamisest.
10. Ministeeriumil ning muul hanget läbi viinud asutusel või isikul on õigus sõlmida valitsemisala asutuste nimel raamlepinguid ja hankelepinguid. Raamlepingute alusel peavad valitsemisala asutused vajadusel sõlmima kirjalikud hankelepingud.
11. Kesksete hangete puhul peab valitsemisala asutus kohe pärast hankelepingu sõlmimist, kuid mitte hiljem kui 5 tööpäeva jooksul, saatma ministeeriumi üldosakonna õigustalitusesse (edaspidi *õigustalitus*) või muusse hanget läbi viinud asutusse riigihangete registris (edaspidi *register*) aruande täitmiseks olulise informatsiooni, milleks on:
 - 11.1. lepingu sõlmimise kuupäev;
 - 11.2. lepingu lõppemise kuupäev;
 - 11.3. lepingu eeldatav maksumus ilma käibemaksuta.

III Alla väikehanke piirmäära hankimine

12. Alla 1500 euro (ilma käibemaksuta) maksva riigihanke puhul kohaldatakse RHS §-s 3 sätestatud üldpõhimõtteid selliselt, et hanke korraldamisel kaasneks asutusele võimalikult väike halduskoormus ning aja- ja rahakulu.

IV Väikehange

13. Väikehange on riigihange, mille hankelepingu eeldatav maksumus ilma käibemaksuta on asjade ja teenuste puhul vähemalt 1500 eurot, kuid väiksem kui 10 000 eurot ja ehitustööde puhul vähemalt 1500 eurot, kuid väiksem kui 30 000 eurot.
14. Ministeeriumi väikehanke läbiviimise ja lepingu sõlmimise korraldab teenistuja, kelle vastutusalasse hankeobjekt kuulub. Valitsemisala asutustel on õigus määrata vastutus lähtuvalt asutuse töökorraldusest.
15. Väikehanke läbiviimisel peavad ministeeriumi struktuuriüksused ja valitsemisala asutused järgima järgmisi reegleid:
 - 15.1. tagatakse RHS §-s 3 sätestatud üldpõhimõtetest kinnipidamine, sealhulgas peab riigihanke eesmärgi saavutama mõistliku hinnaga, tagades konkurentsi korral erinevate pakkumuste võrdlemise teel parima võimaliku hinna ja kvaliteedi suhte;
 - 15.2. tagatakse hankimise protsessi dokumenteerimine. Dokumentatsioon peab sisaldama vähemalt pakkumusi ja selgitust, kus on fikseeritud konkreetse pakkumuse valiku põhjendus või põhjendus, miks pakkumusi ei võetud. Pakkumused säilitatakse vastavalt asutuse asjaajamiskorrale. Elektroonilise dokumendihalduse süsteemi olemasolul lisatakse pakkumused ja vastavad selgitused lepingu menetluse juurde;
 - 15.3. pakkujaga sõlmitakse kirjalik või elektrooniline leping. Erandjuhtudel, kui hanke objektist tulenevalt ei ole võimalik või otstarbekas nimetatud vormis lepingut sõlmida, siis on valitsemisala asutuse juhtidel ja ministeeriumi puhul õigustalituses õigus RHS-i piires võimaldada teiste kirjalike või kirjalikku taasesitamist võimaldavate vormide kasutamist. Kõik autoriõigustega seonduvad lepingud vormistatakse kirjalikult või elektrooniliselt, välja arvatud juhul, kui autoriõiguse seadus näeb ette teisiti;
 - 15.4. tagatakse, et lepingute muutmisel ei rikutaks RHS-s sätestatud korda, sealhulgas ei võetaks asutusele lepingu raames täiendavaid rahalisi kohutusi, mis suurendaksid lepingu eeldatavat maksumust üle p-s 13 nimetatud väikehanke ülemmäära.

V Lihthange

16. Lihthange on riigihange, mille hankelepingu eeldatav maksumus ilma käibemaksuta on asjade ja teenuste puhul vähemalt 10 000 eurot, kuid väiksem kui 40 000 eurot ja ehitustööde puhul vähemalt 30 000 eurot, kuid väiksem kui 250 000 eurot.
17. Ministeeriumi lihthanke läbiviimise ja lepingu sõlmimise korraldab teenistuja, kelle vastutusalasse vastav hankeobjekt kuulub. Valitsemisala asutustel on õigus määrata vastutus lähtuvalt asutuse töökorraldusest.
18. Lihthanke läbiviimisel peavad ministeeriumi struktuuriüksused ja valitsemisala asutused järgima järgmisi reegleid:
 - 18.1. tagatakse RHS §-s 3 sätestatud üldpõhimõtetest kinnipidamine, sealhulgas peab riigihanke eesmärgi saavutama mõistliku hinnaga, tagades konkurentsi korral erinevate pakkumuste võrdlemise teel parima võimaliku hinna ja kvaliteedi suhte;
 - 18.2. koostatakse hankeobjekti kirjeldus;
 - 18.3. lihthanke alustamiseks esitatakse registrile avaldamiseks lihthanke teade ning pakkumuste esitamiseks määratakse mõistlik tähtaeg, mis ei tohi olla lühem kui 4 tööpäeva. Lihthanke teatesse lisatakse viide elektronposti või veebiaadressile või lisatakse lihthanke dokumendid registrisse, mille kaudu on huvitatud isikul võimalik lihthanke dokumente elektrooniliselt välja võtta. Huvitatud isikute registreerimisele kohaldatakse RHS § 57 lõikes 1¹ sätestatut;
 - 18.4. kui lihthanke käigus soovitakse pidada läbirääkimisi või soovitakse lihthanget läbi viia järjestikuste etappidena, lisatakse lihthanke teatesse vastav viide ja tingimused;
 - 18.5. lihthanges tehtud otsustest teavitatakse kõiki pakkujaid ning teavitamisel lähtutakse RHS §-des 54 ja 55 sätestatust;
 - 18.6. tagatakse hankimise protsessi dokumenteerimine. Dokumentatsioon peab sisaldama vähemalt pakkumusi ja selgitust, kus on fikseeritud konkreetse pakkumuse valiku põhjendus või põhjendus, miks pakkumusi ei võetud. Pakkumused säilitatakse vastavalt asutuse asjaajamiskorrale, Elektroonilise dokumendihalduse süsteemi olemasolul lisatakse pakkumused ja vastavad selgitused lepingu menetluse juurde;
 - 18.7. pakkujaga sõlmitakse kirjalik või elektrooniline leping. Lepingu muutmises võivad pooled kokku leppida juhul, kui muutmise tingivad objektiivsed asjaolud, mida ei olnud võimalik lepingu sõlmimise ajal ette näha ja lepingu muutmata jätmise korral satuks täielikult või osalises osas ohtu lepinguga taotletud eesmärgi saavutamise. Hankelepingu muutmises ei või kokku leppida, kui muutmise taotletavat eesmärki on võimalik saavutada uue hankelepingu sõlmimisega;
 - 18.8. 20 päeva jooksul pärast lepingu sõlmimist või lihthanke lõppemist muul põhjusel esitatakse registrile riigihanke aruanne ja pärast lihthanke lepingu lõppemist aruande lisa. Ministeeriumis esitab registrile aruande ja aruande lisa õigustalitus. Selleks esitab lepingu eest vastutav ministeeriumi teenistuja 5 tööpäeva jooksul pärast lepingu sõlmimist ministeeriumi õigustalitusele vormikohased andmed lepingu kohta ning pärast lepingu täitmist selle kogumaksumuse ja info lepingu muudatuste kohta.

VI Lihtsustatud korras hangitavad teenused

19. Lihtsustatud korras hangitavate teenuste hange on riigihange, mille hankelepingu objekti moodustavad rohkem kui 50 protsendi ulatuses Euroopa Komisjoni määruse (EÜ) nr 213/2008 VII lisas nimetatud teenused.
20. Ministeeriumi lihtsustatud korras hangitavate teenuste hanke läbiviimise ja lepingu sõlmimise korraldab teenistuja, kelle vastutusalasse vastav hankeobjekt kuulub. Valitsemisala asutustel on õigus määrata vastutus lähtuvalt asutuse töökorraldusest.
21. Lihtsustatud korras hangitavate teenuste hanke läbiviimisel peavad ministeeriumi struktuuriüksused ja valitsemisala asutused järgima järgmisi reegleid:
 - 21.1. tagatakse RHS §-s 3 sätestatud üldpõhimõtetest kinnipidamine, sealhulgas peab riigihanke eesmärgi saavutama mõistliku hinnaga, tagades konkurentsi korral erinevate pakkumuste võrdlemise teel parima võimaliku hinna ja kvaliteedi suhte;
 - 21.2. kui lepingu eeldatav maksumus ületab 40 000 eurot (ilma käibemaksuta), peab asutus teatama hankelepingu sõlmimise soovist asutuse või registri veebilehe kaudu.

Informatsiooni avalikustamise tagab hanke eest vastutav teenistuja, kes asutuse veebilehe kaudu teavitamisel edastab vormikohase informatsiooni õigeaegselt IT-abile (itabi@just.ee) ning registri veebilehe kaudu teavitamisel esitab informatsiooni õigeaegselt registrile. IT-abi avalikustab informatsiooni asutuse veebilehel 1 tööpäeva jooksul arvates informatsiooni saamisest.

- 21.3. sõlmitava hankelepingu kohta veebilehel avalikustatud informatsioon peab olema veebilehel kättesaadav vähemalt 4 tööpäeva jooksul enne pakkumuste esitamise tähtaega ja veebilehel peab avaldama vähemalt järgmise informatsiooni:
 - 21.3.1. asutuse nimi ja aadress;
 - 21.3.2. hankelepingu objekti lühikirjeldus;
 - 21.3.3. kontaktisiku andmed, kelle poole pöörduda informatsiooni saamiseks ning pakkumuse esitamiseks;
 - 21.3.4. tähtpäev, milleni pakkumusi saab esitada.
- 21.4. kui lihtsustatud korras hangitavate teenuste hankelepingu eeldatav maksumus ületab riigihanke rahvusvahelist piirmäära, siis järgitakse lisaks RHS §-s 33 sätestatud tehnilise kirjelduse koostamise nõudeid;
- 21.5. tagatakse hankimise protsessi dokumenteerimine. Dokumentatsioon peab sisaldama vähemalt pakkumusi ja selgitust, kus on fikseeritud konkreetse pakkumuse valiku põhjendus või põhjendus, miks pakkumusi ei võetud. Pakkumused säilitatakse vastavalt asutuse asjaajamiskorrale, Elektroonilise dokumendihalduse süsteemi olemasolul lisatakse pakkumused ja vastavad selgitused lepingu menetluse juurde;
- 21.6. kui hankelepingu maksumus ilma käibemaksuta on suurem kui 1500 eurot, sõlmitakse pakkuja kirjalik või elektrooniline leping. Erandjuhtudel, kui hanke objektist tulenevalt ei ole võimalik või otstarbekas nimetatud vormis lepingut sõlmida, siis on valitsemisala asutuse juhil ja ministeeriumi puhul õigustalitusel õigus riigihangete seaduse piires võimaldada teiste kirjalike või kirjalikku taasesitamist võimaldavate vormide kasutamist. Kõik autoriõigustega seonduvad lepingud vormistatakse kirjalikult, välja arvatud juhul kui autoriõiguse seadus näeb ette teisiti;
- 21.7. kui hankelepingu maksumus ilma käibemaksuta on suurem kui 40 000 eurot, esitatakse 20 päeva jooksul peale lepingu sõlmimist või lihthanke lõppemist muul põhjusel registrile riigihanke aruanne ja pärast lihthanke lepingu lõppemist aruande lisa. Ministeeriumis esitab registrile aruande ja aruande lisa õigustalitus. Selleks esitab lepingu eest vastutav ministeeriumi teenistuja 5 tööpäeva jooksul peale lepingu sõlmimist ministeeriumi õigustalitusele vormikohased andmed lepingu kohta ning peale lepingu täitmist selle kogumaksumuse ja info lepingu muudatuste kohta.

VII Riigihanke hankemenetluse korraldamine

22. Riigihankemenetlus korraldatakse, kui hanke eeldatav maksumus asjade ja teenuste puhul ületab 40 000 eurot (ilma käibemaksuta) ja ehitustööde puhul 250 000 eurot (ilma käibemaksuta).
23. Ministeeriumi õigustalituse poolt korraldatava hanke korral suunab õigustalitus riigihanke lähteülesande päringu hanke tellinud üksusele või asutusele vähemalt 15 tööpäeva enne lähteülesande esitamise tähtpäeva. Lähteülesande koostaja esitab vormikohase riigihanke korraldamise lähteülesande või nõutud lähteülesande osa hiljemalt tööplaanis määratud lähteülesande esitamise tähtpäevaks, selle puudumisel õigustalituse päringus nimetatud tähtpäevaks. Lähteülesande kinnitavad lähteülesande koostaja ja tema vahetu juht. Lähteülesandes sisalduva informatsiooni õigsuse eest vastutab lähteülesande koostaja.
24. Kui asutuses puudub riigihanke objekti spetsiifilisuse tõttu lähteülesande koostamiseks piisav pädevus, peab lähteülesannet ettevalmistav üksus kaasama vastavate eriteadmistega sõltumatu isiku.
25. Hankedokumendid peavad olema kinnitatud asutuse juhi või tema määratud isiku poolt. Ministeeriumi riigihangete hankedokumendid ja hanke algatamise otsuse peavad kinnitama vähemalt lähteülesande koostaja, riigihangete spetsialist, moodustatava komisjoni liikmed ja kantsler.

26. Riigihanke läbiviimiseks moodustatakse komisjon. Komisjonis peab olema vähemalt 3 liiget. Komisjoni koosseisu peab kuuluma ka isik, kes omab riigihanke objektile vastavas valdkonnas eriteadmisi. Kui vastavate eriteadmistega isik asutuses puudub, siis peab kaasama sõltumatu eksperdi.
27. Komisjoni otsus on vastu võetud, kui selle poolt on antud üle poole komisjoni liikmete häältest. Kui komisjoni liikmete hääled jagunevad võrdselt, siis on otsustavaks komisjoni esimehe hääl.
28. Kõik riigihankes otsuste tegemisega seotud koosolekud protokollitakse. Otsused peavad olema põhjendatud.
29. Kõik ministeeriumi poolt korraldatava riigihankemenetlusega seonduvad otsused kinnitab kantsler käskkirjaga.
30. Hankemenetluse ajal toimuv suhtlemine huvitatud isikuga, taotlejaga ja pakkujaga peab toimuma vähemalt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Selline suhtlemise vorm ei ole nõutav, kui nimetatud isikutele edastatakse informatsiooni, mis ei sea menetluses osalevat isikut võrreldes teiste isikutega eelisseisu (seaduse selgitamine, menetluse hetkeseisust teavitamine vms).
31. Hanke korraldanud asutus esitab registrile riigihanke aruande ja aruande lisa RHS §-s 37 sätestatud tingimustel.
32. Riigihankemenetluse alusel sõlmitud hankelepingu muutmises võivad pooled kokku leppida juhul, kui muutmise tingivad objektiivsed asjaolud, mida ei olnud võimalik hankelepingu sõlmimise ajal ette näha ja hankelepingu muutmata jätmise korral satuks täielikult või osaliselt ohtu hankelepinguga taotletud eesmärgi saavutamise. Hankelepingu muutmises ei või kokku leppida, kui muutmise taotletavat eesmärki on võimalik saavutada uue hankelepingu sõlmimisega.
 - 32.1. Ministeeriumi riigihangete korral tagab p-st 32 kinnipidamise isik, kelle vastutusalasse vastav hankeobjekt kuulub.
33. Ministeeriumi riigihanke spetsialistil on riigihankemenetluse läbiviimisel järgmised ülesanded:
 - 33.1. hankedokumentide koostamine (v.a lähteülesandest tulenev informatsioon);
 - 33.2. lähteülesande alusel koostöös lähteülesande esitajaga hankemenetluse valiku tegemine;
 - 33.3. esitatud dokumentide alusel Riigihangete registrisse õigeaegne kannete tegemine;
 - 33.4. õigeaegne küsimustele vastamine ja teadete edastamine, kui seda ülesannet ei ole kantsleri käskkirjaga antud teisele isikule;
 - 33.5. pakkujate kvalifikatsiooni, kõrvaldamise aluste ja pakkumuste vastavuse kontrollimine ning pakkumuste hindamine koos komisjoni liikmetega;
 - 33.6. protokollide ja otsuste eelnõude vormistamine.
34. Ministeeriumi riigihanke komisjonil on riigihankemenetluse läbiviimisel järgmised ülesanded:
 - 34.1. vajadusel hankedokumentide ettevalmistamine;
 - 34.2. laekunud pakkumuste avamine;
 - 34.3. pakkujate kvalifikatsiooni ja kõrvaldamise aluste kontroll ning kantslerile otsustamiseks vastava ettepaneku tegemine;
 - 34.4. pakkumuste vastavuse kontroll ja kantslerile otsustamiseks vastava ettepaneku tegemine;
 - 34.5. pakkumuste hindamine ja kantslerile otsustamiseks vastava ettepaneku tegemine;
 - 34.6. seisukoha andmine muudes riigihankemenetlusega seotud küsimustes.

VIII Üüri- ja rendilepingute sõlmimine

35. Käesolev peatükk reguleerib ministeeriumi valitsemisalas vara kasutusele võtmist üüri või rendilepingu alusel.
36. Keelatud on kapitalirendilepingute sõlmimine või muude selliste kohustuste võtmine, kui riigieelarves ei ole sätestatud teisiti. Lepingu määratlemisel tuleb arvestada kõiki Raamatupidamise toimkonna Juhendist nr 9 „Rendiarvestus (RTJ 9) tulenevaid põhimõtteid.

37. Vallasasjade üürimise või rentimise soovist lepingu kogumaksumusega 3200 eurot ja enam (ilma käibemaksuta) tuleb teatada ministeeriumi vastavale põhiosakonnale ning lepinguprojekt tuleb eelnevalt kooskõlastada õigustalitusega.
38. Kinnisasja või sellega seotud õiguste üürimiseks või rentimiseks sõlmitavad lepingud ning nende muutmise ja lõpetamise kokkulepped tuleb eelnevalt kooskõlastada ministeeriumi üldosakonna finants- ja varahaldustalitusega.
39. Kinnisasja või sellega seotud õiguste üürimise või rentimise lepingud (välja arvatud Riigi Kinnisvara AS-iga allkirjastatud lepingud) tuleb 5 tööpäeva jooksul peale allkirjastamist edastada ministeeriumi üldosakonna finants- ja varahaldustalitusele.

IX Rakendussätted

40. Tunnistan alates käskkirja jõustumisest kehtetuks justiitsministri 30.04.2007. a käskkirja nr 87 „Riigihangete korraldamine ja lepingute sõlmimine“.
41. Käskkiri jõustub 01.09.2011. a.
42. Käskkirja punkt 18.3. jõustub 01.01.2012. a.

Rein Lang
Kultuuriminister
Justiitsministri ülesannetes