

Väljaandja: Justiitsminister  
Akti liik: käskkiri  
Teksti liik: Terviktekst

## **Riigihangete korraldamise ja lepingute sõlmimise kord** **Vastu võetud justiitsministri 23.10.2017 käskkirjaga nr 91**

### **Muudetud järgmiste käskkirjaga (kuupäev, käskkirja number)**

Vabariigi Valitsuse seaduse § 49 lg 1 p 10 ja riigihangete seaduse § 9 lg 1, lg 3 ja lg 4 alusel kehtestan Justiitsministeeriumi ja Justiitsministeeriumi valitsemisalas olevate asutuste riigihangete korraldamise ning lepingute sõlmimise tingimused ja korra järgmiselt:

#### **1. Üldsätted**

- 1.1. Justiitsministeeriumi (edaspidi ministeerium) ja Justiitsministeeriumi valitsemisalas olevate asutuste (edaspidi asutused) riigihangete korraldamise ja lepingute sõlmimise tingimusi ning korda (edaspidi kord) käsitletakse riigihangete seaduse mõttes ministeeriumi ja asutuste hankekorrana.
- 1.2. Ministeerium ja asutused lähtuvad asjade ostmisel, teenuste ja ehitustööde tellimisel ning muude riigihangete seaduse kohaselt riigihankeks kvalifitseeruvate menetluste puhul riigihangete seadusest, muudest õigusloovatest aktidest ja korrast.
- 1.3. Ministeerium ja asutused arvestavad riigihangete planeerimisel ning asjade ostmisel ja teenuste ning ehitustööde tellimisel võimaluse korral sotsiaalsete kaalutlustuste, innovatsiooni rakendamise ja keskkonnasäästlike lahendustega.
- 1.4. Ministeeriumi ja asutuste vajadustele vastavaid riigihankeid, mis nõuavad riigihangete seaduse kohaselt toiminguid riigihangete registris, korraldab ministeeriumiga sõlmitud kokkuleppe alusel Riigi Tugiteenuste Keskuse (edaspidi RTK) riigihangete osakond (edaspidi hankeüksus). Hankeüksus võib ministeeriumi või asutuse soovil ja hankeüksuse juhi nõusolekul korraldada ka muid riigihankeid. Ministeeriumi kantsleri otsusel võib ministeeriumi ja asutuste jaoks käesoleva punkti esimeses lauses nimetatud riigihankeid erandkorras korraldada ka muu asutus või isik. Hankeüksus ei korralda riigihankeid info- ja kommunikatsioonitehnoloogia valdkonnas või mille korraldamiseks on Vabariigi Valitsus määranud eraldi kohustusliku keskse hankija.
- 1.5. Riigihangete seaduse kohaselt nõuavad toiminguid riigihangete registris järgmised riigihanked:
  - 1.5.1. asjade ostmise ja teenuste tellimise korral eeldatava käibemaksuta maksumusega alates 30 000 eurost;
  - 1.5.2. eriteenuste tellimise, kontsessioonilepingu sõlmimise, sh eriteenuste kontsessioonilepingu sõlmimise ja ideekonkursi korral eeldatava käibemaksuta maksumusega alates 60 000 eurost;
  - 1.5.3. ehitustööde tellimise, teenuste kontsessioonilepingu, kaitse- ja julgeolekuvaldkonna asjade ostmise või teenuste tellimise, v.a lihtsustatud korras tellitavad teenused, korral eeldatava käibemaksuta maksumusega alates 60 000 eurost;
  - 1.5.4. kaitse- ja julgeolekuvaldkonna ehitustööde tellimise, sotsiaalteenuste tellimise, sh sotsiaalteenuste kontsessioonilepingute sõlmimise ning kaitse- ja julgeolekuvaldkonna lihtsustatud korras tellitavate teenuste korral eeldatava käibemaksuta maksumusega alates 300 000 eurost.
- 1.6. Kord ei reguleeri Registrate ja Infosüsteemide Keskuse poolt info- ja kommunikatsioonitehnoloogia valdkonnas korraldatavaid riigihankeid. Registrate ja Infosüsteemide Keskus kehtestab info- ja kommunikatsioonitehnoloogia valdkonna riigihangete korraldamiseks eraldi hankekorra.

#### **2. Mõisted**

- 2.1. Huvide konflikt - hõlmab vähemalt olukorda, kus ministeeriumi ja asutuse või nende nimel tegutseva isiku teenistujal või muul pädeval esindajal, mh hindamiskomisjoni liikmel, kes on kaasatud riigihanke menetluse ettevalmistamisesse või läbi viimisesse või kes võib muul moel mõjutada selle riigihanke tulemust (edaspidi riigihanke menetlemisel osalev isik), on otseselt või kaudselt finantsalaseid, majanduslikke või muid isiklikke huvisid, mis on vastuolus ministeeriumi ja asutuse huvidega.
- 2.2. Lähteülesanne – sisendi esitaja poolt hankeüksusele esitatav sisend riigihanke korraldamiseks.
- 2.3. Otsustusõiguslik isik – teenistuja, kellel on ministeeriumis ja asutuses õigus otsustada rahaliste vahendite kasutamise üle või kes on ministeeriumis määratud eelarverea eest vastutajaks.
- 2.4. Sisendi esitaja – ministeerium või asutus.
- 2.5. Teenistuja – ministeeriumi või asutustega töö- või teenistussuhetes olevad ametnikud ja töötajad või hankeüksuse töötajad.
- 2.6. Väikeost – asjade ostmise, teenuste (mh eriteenuste- ja sotsiaalteenuste) tellimine või muu riigihange, millega ei kaasne riigihangete seaduse kohaselt nõutavaid toiminguid riigihangete registris.
- 2.7. Ühiselt korraldatav hange – hankeüksuse läbiviidav riigihange, mille ministeeriumi kantsler on otsustanud korraldada ministeeriumi ja asutuste või ainult asutuste sarnaseid hankevajadusi arvestades kohustusliku ühise riigihankena.

### **3. Väikeostu korraldamine ja lepingute sõlmimine**

- 3.1. Ministeeriumi ja asutuste teenistujad korraldavad oma vastutusvaldkonna piires lepingute nõuetekohase sõlmimise.
- 3.2. Lepingute sõlmimise korraldamisel lähtuvad ministeeriumi ja asutuste teenistujad riigihangete seaduse §-s 3 sätestatud üldpõhimõtetest sõltumata lepingu eeldatavast maksumusest.
- 3.3. Lepingute, mille eeldatav maksumus käibemaksuta on alates 5000 eurost, sõlmimise korraldamisel peavad teenistujad lähtuma järgmistest nõuetest:
  - 3.3.1. tuleb küsida võrreldavaid pakkumusi võimalusel vähemalt kolmelt pakkujalt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis;
  - 3.3.2. lepingu juurde tuleb dokumendihaldussüsteemis lisada laekunud pakkumused ja parima pakkumuse valimise kriteeriumid või põhjendus pakkumuste mittevõtmise kohta.
- 3.4. Ministeeriumis ja asutustes sõlmitakse lepingud ja lähetuskulude hüvitamise kokkulepped, millede eeldatav maksumus käibemaksuta on alates 5000 eurost, kirjalikus või digitaalselt allkirjastatud vormis (edaspidi kirjalik vorm).
- 3.5. Olenemata lepingu maksumusest peavad kirjalikus vormis olema:
  - 3.5.1. füüsiliste isikutega sõlmitavad lepingud;
  - 3.5.2. autoriõigusi kajastavad lepingud;
  - 3.5.3. rahalist kohustust mittesisaldavad koostöölepingud ja sõlmitavad kokkulepped;
  - 3.5.4. lepingud, mille puhul on oluline saladuse hoidmise kohustuse või õiguskaitsevahendite kokkuleppimine.
- 3.6. Lepingu võib sõlmida erandkorras muus vormis juhul, kui ei ole võimalik või otstarbekas lepingu sõlmimine kirjalikus vormis, lepingu eeldatav maksumus käibemaksuta on alla 20 000 euro ja seadustest ei tulene lepingu kirjalikus vormis sõlmimise nõuet. Muus vormis lepingu sõlmimiseks peab ministeeriumis nõusoleku saama Rahandusministeeriumi ühisosakonna juristilt ja asutuses asutuse juhilt.
- 3.7. Ministeeriumis on lepingute ja kokkulepete sõlmimise õigus kantsleril või kantsleri poolt volitatud teenistujal. Lepingute ja lähetuskulude hüvitamise kokkulepete, mille eeldatav maksumus käibemaksuta on alla 5000 euro, sõlmimise õigus on lisaks kantslerile otsustusõiguslikul isikul ning kantsleri või otsustusõigusliku isiku poolt volitatud teenistujal.
- 3.8. Lepingu täitmise eest vastutavaks isikuks ministeeriumis on otsustusõiguslik isik või lepingus määratud teenistuja. Asutuses määratakse lepingu täitmise eest vastutav isik vastavalt asutuse töökorraldusele.
- 3.9. Lepingu täitmise eest vastutav isik on kohustatud kontrollima lepingu täitmist, tegema ettepanekuid õiguskaitsevahendite kohaldamiseks ning väljastama lepingu täitmise kohta tõendeid või muid hinnanguid.
- 3.10. Kinnisasja või kinnisasjaga seotud õiguste üürimise või rentimise lepingud, sealhulgas muutmise ja lõpetamise kokkulepped, tuleb eelnevalt kooskõlastada ministeeriumi üldosakonna eelarve ja strateegia talitusega. Leping tuleb edastada ministeeriumi üldosakonna eelarve ja strateegia talitusele 5 tööpäeva jooksul lepingu allkirjastamisest arvates. Edastamise kohustus ei kehti Riigi Kinnisvara ASiga allkirjastatud lepingutele.

- 3.11. Kui leping soovitakse sõlmida riigihangete seaduse kohaselt erandina riigihangete seaduses sätestatud korda rakendamata ja lepingu eeldatav maksumus käibemaksuta on alates 30 000 eurost, peab lepingu sõlmimist korraldav teenistuja enne tehingu ettevalmistamist kooskõlastama lepingu sõlmimise kavatsuse hankeüksusega. Hankeüksusega ei pea kooskõlastama töölepingu ja kinnisasja omandamiseks, üürimiseks või rentimiseks sõlmitava lepingu sõlmimise kavatsust.

#### **4. Riigihangete planeerimine ja hankeplaani kinnitamine**

- 4.1. Ministeeriumi ja asutuste ühe kalendriaasta riigihanke vajadused fikseeritakse hankeüksuse koostatavas ühtses hankeplaanis.
- 4.2. Hankeüksus esitab hiljemalt 31. oktoobriks ministeeriumile ja asutustele järelepärimise järgmise aasta hankeplaani sisendi saamiseks. Vormikohaselt esitatav hankeplaani sisend peab kajastama kõiki ministeeriumi struktuuriüksuse või asutuse planeeritavast eelarvest või muudest alustest tulenevaid vajadusi riigihangeteks, mille eeldatav maksumus käibemaksuta on alates 30 000 eurost.
- 4.3. Hankeplaani kantakse ministeeriumile ja asutustele hankeüksuse poolt korraldatavad riigihanked, mis riigihangete seaduse kohaselt nõuavad toiminguid riigihangete registris.
- 4.4. Ühiselt korraldatava hanke korraldamise otsustab õiguslikel ja otstarbekuse kaalutlustel ministeeriumi kantsler. Asutused ei teosta hankelepingu väliseid tehinguid, mille objekt on hankeplaanis ühiselt korraldatava riigihanke objektiga kaetud.
- 4.5. Enne hankeplaani kinnitamist kooskõlastab hankeüksus hankeplaani ministeeriumi ja asutustega sisendi esitaja poolt antud sisendi ulatuses ning ministeeriumi kantsleriga kogu ministeeriumit ja asutusi puudutavas ulatuses.
- 4.6. Jooksva aasta hankeplaani kinnitab RTK juhataja RTK hankekorras sätestatud tähtpäevaks. Kinnitatud hankeplaani edastatakse ministeeriumile ja asutustele ning avaldatakse RTK veebilehel.
- 4.7. Hankeplaanis kinnitatud riigihanke korraldamiseks hankeplaanis sätestatust erineval ajal või hankeplaanis mittekajastatud riigihanke korraldamiseks esitab ministeeriumi struktuuriüksus või asutus põhjendatud taotluse ministeeriumi kantslerile, kes otsustab selle rahuldamise.

#### **5. Riigihangete korraldamine hankeüksuse poolt ja hankeleping**

- 5.1. Hankeüksus korraldab ministeeriumile ja asutustele kõik hankeplaani kohased riigihanked ja ministeeriumi kantsleri poolt põhjendatud taotluse alusel hankeüksusele täiendavalt korraldamiseks määratud riigihanked.
- 5.2. Lähteülesande esitamise eest vastutav teenistuja edastab korraldatava riigihanke vormikohase lähteülesande hankeüksusele hankeplaanis sätestatud tähtpäevaks. Lähteülesande esitamise eest vastutav teenistuja vastutab lähteülesandes sisalduva informatsiooni õigsuse eest, sh teostatud turuülevaate õigsuse eest ning rahaliste vahendite olemasolu eest lähteülesandekohase teenuse tellimise või asja ostmise jaoks.
- 5.3. Lähteülesande esitamise eest vastutav teenistuja teeb hankeüksusega igakülgset koostööd hanke korraldamise nimel, lähtudes muuhulgas ministeeriumi ja RTK vahelisest riigihangete toimemudelist.
- 5.4. Hankeüksuses määratakse riigihanke eest vastutav isik vastavalt RTK hankekorrale.
- 5.5. Riigihanke menetluse alustamise aluseks on hanke alusdokumentide ja vajadusel lepinguprojekti sobivuse kinnitamine sisendi esitaja otsustusõigusliku isiku poolt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Ühiselt korraldatava hanke puhul kinnitab sisendi esitaja otsustusõiguslik isik oma struktuuriüksust või asutust puudutavate andmete korrektsust.
- 5.6. Riigihanke tulemusena edukaks tunnistatud pakkumuse esitajaga sõlmib hankelepingu ministeerium või asutus. Riigihanke tingimuste kohase hankelepingu sõlmimise korraldab lähteülesande esitamise eest vastutav teenistuja või sisendi esitaja poolt määratud muu teenistuja.
- 5.7. Riigihanke tulemusena sõlmitava rahalist kohustust mittesisaldava raamlepingu sõlmimise õigus ministeeriumi ja asutuste nimel on RTK juhatajal ning raamlepingu täitmise eest vastutavaks isikuks on hankeüksuses määratud hankeüksuse teenistuja.
- 5.8. Hankelepingu sõlmimise kohta esitab hankelepingu sõlmimist korraldav teenistuja vormikohase teate riigihanke eest vastutavale isikule 5 tööpäeva jooksul hankelepingu sõlmimisest arvates.
- 5.9. Hankelepingu muutmise vajaduse tekkimisel kooskõlastab lepingu täitmise eest vastutav isik hankelepingu muutmise hankeüksusega enne muudatuse tegemist.

5.10. Hankelepingu lõppemise kohta esitab lepingu täitmise eest vastutav isik vormikohase teate hankeüksusele 5 tööpäeva jooksul hankelepingu lõppemisest arvates.

## **6. Huvide konflikti ja korrupsioonivastased meetmed ning teenistuja teavitamiskohustus**

- 6.1. Korrupsioonivastasest seadusest tulenevad toimingupiirangud kohalduvad muuhulgas lepingu sõlmimist korraldavale teenistujale, otsustusõiguslikule isikule, lähteülesande esitamise eest vastutavale teenistujale, riigihanke hindamiskomisjoni liikmetele ja lepingu täitmise eest vastutavale isikule. Korrupsioonivastase meetmete ja teavitamiskohustuse kord sätestatakse täpsemalt ministeeriumi ja asutuste sisekorra reeglites.
- 6.2. Riigihanke menetlemisest ei või osa võtta isik, kelle tegevuses esineb huvide konflikt või kelle puhul tekib kahtlus tema erapooletuses. Vastav isik peab viivitamatult sellise asjaolu ilmnemisel hoiduma konkreetse hankega seoses edaspidisest tegevusest ning teavitama vähemalt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis enda vahetut juhti, kes määrab uue isiku. Huvide konfliktist teavitamiseks on asutusel õigus kehtestada eraldi asutusesisene kord.
- 6.3. Ministeeriumi või asutuse nõudmisel esitab riigihanke menetlemisel osalev isik allkirjastatud kinnituse huvide konflikti puudumise kohta. Hankeüksuse nõudmisel esitavad hindamiskomisjoni liikmed vastava vormikohase kinnituse hankeüksusele.

## **7. Rakendussätted**

- 7.1. Tunnistan kehtetuks justiitsministri 06.01.2015 käskkirja nr 2 „Riigihangete korraldamine ja lepingute sõlmimine“.
- 7.2. Asutustel on vajaduse korral õigus kehtestada täiendav asutusesisene hankekord, mis ei või olla vastuolus korra tingimustega.
- 7.3. Käskkiri jõustub tagasiulatuvalt 1.09.2017.

*(allkirjastatud digitaalselt)*

Urmas Reinsalu