



## KÄSKKIRI

3. jaanuar 2017 nr 2

### **Kaitseministeeriumi valitsemisala hankekord**

Kaitseministeeriumi valitsemisala hankekord kehtestatakse Vabariigi Valitsuse 27.04.2014 määruse nr 151 „Kaitseministeeriumi põhimäärus“ § 15 punkti 3 ja § 16 alusel ning kooskõlas riigihangete seaduse §-dega 3 ja 13<sup>1</sup> ja Vabariigi Valitsuse 22.12.2016 korraldusega nr 418 „Kohustusliku keskse hankija määramine Kaitseministeeriumi ja Kaitseväe riigihangetes“

### **I Üldsätted**

1. Käesolev Kaitseministeeriumi valitsemisala hankekord (edaspidi hankekord) annab Kaitseministeeriumile (edaspidi ministeerium) ja valitsemisala asutustele (edaspidi asutused) juhised riigihangete korraldamiseks, hankelepingute ettevalmistamiseks ja täitmise järelevalveks. Kaitseministeerium ja ministeeriumi valitsemisalas olevad asutused lähtuvad asjade ostmisel, teenuste ja ehitustööde tellimisel ning muude riigihangete seaduse kohaselt riigihankeks kvalifitseeruvate menetluste puhul riigihangete seadusest (edaspidi RHS), muudest õigustloovatest aktidest ja hankekorrast.
2. Ministeerium ja asutused võimaldavad lepingute sõlmimisel pakkumuste või taotluste elektroonilist esitamist võimalikult paljudel juhtudel, tagades vähemalt riigihangete seaduses sätestatud miinimumnõude täitmise.
3. Ministeerium ja asutused tagavad asjade ostmisel ning teenuste ja ehitustööde tellimisel rahaliste vahendite kõige ratsionaalsema ja säästlikuma kasutamise ning eelistavad võimaluse korral keskkonnahoidlikke riigihankeid.
4. Hankekorra I-II ja X-XV peatükid ning punktid 31-39, 42, 45, 48-53, 116, 118-120, 124-125 ja 127 kohalduvad kõikidele asutustele (sh ministeeriumile), punkti 42 kohaldatakse ka Kaitseleiidule.
5. Hankekorda kohaldatakse Teabeameti riigihangete korraldamisele võttes arvesse Teabeameti tegevuse spetsiifikat ning riigisaladuse ja salastatud välisteabe kaitsmise vajadust.
6. Riigi Kaitseinvesteeringute Keskus (edaspidi RKIK) kasutab riigihangete juhtimise ja arvestuse pidamiseks infosüsteemi, millele on juurdepääs ka ministeeriumi kaitseinvesteeringute osakonnal ja lõppkasutajal.
7. Kõik hankekorrast nimetatud piirmäärad on ilma käibemaksuta ja eeldatavad maksumused arvutatakse samuti ilma käibemaksuta summades.

## II Mõisted

8. Hanke liik – Kaitseministeeriumi valitsemisala arengukavast (edaspidi KMAK) tulenevate põhimõtete alusel on Kaitseministeeriumi valitsemisalas hanked jaotatud järgmisteks hanke liikideks: kaitseotstarbelise varustuse ja teenuste hangeteks, taristu hangeteks ning majandushangeteks.

9. Kaitseministeeriumi kaitseinvesteeringute osakond (edaspidi KaM KIO) – KaM KIO ülesandeks hankekorra mõistes on Kaitseministeeriumi valitsemisala arengukava 4-aastase hankekava, taristukava ja majandushangete kava ning nende alusel kinnitatud aastaste kavade, samuti RKIKi kaitseotstarbelise varustuse ja teenuste hankeplaani, taristu hankeplaani ja majandushangete plaani täitmise ministereeriumipoolne koordineerimine, seire ja järelevalve ning ministrile esitatavate (muudatus)ettepanekute ettevalmistamine ning analüüs.

10. KMAK – kaitseplaneerimise protsessi põhidokument 4-aastaseks perioodiks, mis määrab nimetatud perioodiks seatud eesmärgid, nende saavutamiseks kuluvad ressursid ning on riigikaitse arengukava sõjalise valdkonna rakendusplaan. KMAKi lisadeks on 4-aastane hankekava, 4-aastane taristukava ja 4-aastane majandushangete kava (selles kajastuvad valitsemisala 4 aasta majandushanked eelarvekuluna).

11. Kaitseotstarbelise varustuse ja teenuste hankeplaan (edaspidi RKIKi varustuse hankeplaan) – RKIKi juhi poolt konkreetse aasta kohta kehtestatud RKIKi poolt teostatavate kaitseotstarbelise varustuse ja teenuste riigihangete plaan riigihangete seaduses (edaspidi RHS) sätestatud hankeplaani tähenduses.

12. Keskkonnahoidlik riigihange – minimaalse keskkonnamõjuga toodete või teenuste hankimine. Keskkonnahoidliku riigihanke põhieesmärk on vähendada toodetest ja teenustest põhjustatud keskkonnamõju, mis tuleneb nii tootmisest, kasutamisest kui ka kasutusest kõrvaldamisest, s.t kogu toote/ teenuse elutsükli jooksul.

13. Keskne riigihange – Vabariigi Valitsuse poolt keskseks hankijaks määratud asutuse poolt ministeeriumile ja asutustele ehk lõppkasutajale asjade ostmine või teenuse tellimine, või hankelepingu või raamlepingu sõlmimine lõppkasutajale asjade ostmiseks, teenuste või ehitustööde tellimiseks.

14. Lepingu täitmise eest vastutav isik – isik, kes vastutab hankelepingus toodud tingimuste täitmise kontrolli ning võimalike probleemide lahendamise eest.

15. Lõppkasutaja – ministeerium või asutus, kes hakkab kasutama riigihankega ostetud asja või tellitud teenust.

16. Majandushangete plaan (edaspidi RKIKi majandushangete plaan) – RKIKi juhi poolt konkreetse aasta kohta kehtestatud RKIKi poolt teostatavate majandushangete hankeplaan RHS-s sätestatud hankeplaani tähenduses.

17. Majandushanked – riigihanked, mille objektiks on asjade ostmine või teenuste tellimine, mida ei kajastata varustuse hankekavades ja taristu hankekavades.

18. Riigikaitse arengukava (edaspidi RKAK) – riigikaitse strateegiline arengudokument 10-aastaseks perioodiks, mille sõjaline osa sätestab riigikaitse arengu üldsuunad ja võimearendused.

19. RKIKi hankeplaanid – hankekorra punktides 11, 16 ja 21 nimetatud RKIKi hankeplaanid.

20. Standardiseeritud tehniline kirjeldus – kaitseotstarbelise varustuse ja teenuste riigihangete ning majandushangete puhul kasutatav tehniline kirjeldus, mis on eelnevalt RKIKi ja sisendi tehnilise kirjelduse koostamiseks esitaja asutuse vahel kooskõlastatud (nt sama hankeobjekti samade tehniliste tingimustega on varasemalt hangitud).
21. Taristu hankeplaan (edaspidi RKIKi taristu hankeplaan) – RKIKi juhi poolt konkreetse aasta kohta kehtestatud RKIKi poolt teostatavate taristu riigihangete plaan RHS-s sätestatud hankeplaani tähenduses.
22. Väikeost – alla lihthanke piirmäära jääv riigihange.
23. Üheaastane kaitseotstarbelise varustuse ja teenuste hankekava (edaspidi üheaastane varustuse hankekava) – KMAKi 4-aastase hankekava esimene aasta kaitseotstarbelise varustuse kohta, mis kehtestatakse kaitseministri käskkirjaga.
24. Üheaastane majandushangete kava - KMAKi 4-aastase majandushangete kava esimene aasta majandushangete kohta, mis kehtestatakse kaitseministri käskkirjaga.
25. Üheaastane taristu hankekava – KMAKi 4-aastase taristukava esimene aasta taristu kohta, mis kehtestatakse kaitseministri käskkirjaga.
26. Ühishange – ministeeriumi ja ministeeriumi valitsemisala asutuste ja/või teiste hankijate sõlmitud kokkuleppe alusel korraldatud ühine riigihange, kus üks ühishankes osalevatest hankijatest korraldab volituse alusel riigihanke teise või teiste hankijate eest.

### **III Keskne hankimine ja ühishanked**

27. RKIK teostab keskse hankijana Kaitseväge, RKIKi ja ministeeriumi vajadusteks riigihankeid, sh teadus- ja arendusteenuste riigihankeid (v.a punktides 28 - 30 nimetatud riigihanked) eeldatava maksumusega alates 10 000 eurot. Eeldatava maksumusega alla 10 000 eurot riigihankeid võivad Kaitsevägi ja ministeerium teostada iseseisvalt või volitada nende teostamise RKIKile.
28. Kaitseväel on õigus KMAK raames otsustatud erioperatsioonide väejuhatuse ja luurekeskuse spetsiifilisteks vajadusteks vajalikke riigihankeid korraldada iseseisvalt.
29. Kui riigihanke alusel tellitakse lihtsustatud korras tellitavaid teenuseid eeldatava maksumusega alla rahvusvahelise piirmäära, võivad riigihanke korraldada ministeerium ja Kaitsevägi iseseisvalt või volitada nende teostamise RKIKile. Lihtsustatud korras tellitavate teenuste hankimisel lähtutakse hankekorra XIII peatükis sätestatust.
30. Kui riigihanke alusel tellitakse vahekohtu- või lepitusteenust (RHS § 14 lg 1 p 8) või sõlmitakse leping, mis puudutab mittesõjaliste asjade ostmist, ehitustööde või teenuste tellimist logistilisel otstarbel ja mis sõlmitakse mõnes välisriigis, välja arvatud Euroopa Liidu liikmesriigis, ja mida täidetakse, kui väed paigutatakse väljapoole Euroopa Liidu territooriumi ning kui operatiivvajaduste tõttu tuleb need sõlmida operatsioonide piirkonnas asuvate ettevõtjatega (RHS § 103<sup>3</sup> lg 1 p 6) võivad eeldatava maksumusega üle 10 000 eurot riigihankeid korraldada ministeerium ja Kaitsevägi iseseisvalt.
31. Ministeeriumi valitsemisalas viib reeglina ühishankeid läbi RKIK ning esindab vastava volituse alusel ministeeriumi ja/või asutusi ministeeriumi valitsemisala väliste hankijate poolt läbiviidavates ühishangetes.
32. Kui ühishankes osaleb RKIK keskse hankijana ministeeriumi ja/või Kaitseväge ja/või RKIK

nimel, siis vastutab RKIK RHS-s sätestatud nõuete järgimise eest ning sõlmib ühishanke kokkulepped. Juhul kui Vabariigi Valitsus on määranud keskseks hankijaks mõne teise asutuse kindlate riigihangete osas (nt Registrate ja Infosüsteemide Keskus sülearvutite osas) ja asutustel on kohustus teostada neid riigihankeid läbi selle asutuse, esindab selle asutuse läbiviidud kesksetes riigihangetes ministeeriumi, RKIKi ja Kaitseväge RKIK.

#### **IV Riigihangete planeerimine ja hankeplaani koostamine**

33. Ministeeriumis ja asutustes tagab (tagavad) riigihangete planeerimise, korraldamise, teabevahetuse ja muu riigihangetega seotud tegevuse isik(ud), kellel see tuleneb tööülesannetest, vajadusel määrab vastutava isiku ministeeriumis kantsler ja asutuses asutuse juht.

34. Punktis 33 nimetatud isikud korraldavad ja koordineerivad oma valdkonna soetusi, tagades vajadusel riigihangete läbiviimiseks vajaliku info jõudmise RKIKi.

35. Riigihangete planeerimisel arvestatakse kaitseministri käskkirjaga kehtestatud Kaitseministeeriumi valitsemisala planeerimisjuhises sätestatud.

36. KMAKi koostamise raames määratakse missuguste riigihangete alustamisest ning läbiviimisest esitatakse ülevaade KaM KIOle.

37. KMAKi alusel koostatakse üheaastane varustuse hankekava, üheaastane taristukava ja üheaastane majandushangete kava, mille kinnitab kaitseminister käskkirjaga eelneva aasta 15. veebruariks.

38. KMAK ning üheaastane varustuse hankekava, üheaastane taristukava ja üheaastane majandushangete kava on aluseks ministeeriumile ja asutustele konkreetse kalendriaasta riigihangete planeerimisele.

39. Ministeerium ja asutused koostavad vajadusel iga-aastaselt oma asutuse hankeplaani.

40. RKIKi hankeplaanide koostamise eest vastutab RKIKi juht.

41. RKIK, ministeerium ja Kaitseväge teevad koostööd RKIKi varustuse hankeplaani ja taristu hankeplaani kehtestamiseks.

42. RKIK koostab KMAKi, üheaastase varustuse hankekava ja üheaastase taristukava alusel RKIKi varustuse hankeplaani ja RKIKi taristu hankeplaani projekti.

42.1 RKIK saadab RKIKi varustuse hankeplaani ja taristu hankeplaani projekti ministeeriumile ja asutustele tutvumiseks hiljemalt eelneva aasta 15. märtsiks. Ministeerium ja asutused annavad RKIKile kuu aja jooksul tagasiside.

42.2 RKIK saadab RKIKi varustuse hankeplaani projekti informatsiooniks Kaitseleiidule, kes annab kuu aja jooksul RKIKile teada oma ühishangete soovist.

43. RKIK kehtestab iga-aastaselt RKIKi varustuse hankeplaani ja taristu hankeplaani eelneva aasta 1. juuliks.

44. Kaitseväge ja ministeerium esitavad igal aastal 1. septembriks RKIKile üheaastase majandushangete kava alusel koostatud nimekirja järgmise aasta vajadustest majandushangete osas koos andmetega riigihangete eeldatava maksumuse kohta.

45. Esitatud andmete põhjal paneb RKIK kokku RKIKi majandushangete plaani projekti.

45.1 RKIK esitab RKIKi majandushangete plaani projekti ministeeriumile ja lõppkasutajatele kooskõlastamiseks ning infoks teistele asutustele hiljemalt 1. oktoobriks. Ministeerium ja

lõppkasutajad on kohustatud majandushangete plaani projekti kohta andma RKIKle tagasiside 14 päeva jooksul selle kooskõlastamiseks esitamisest.

46. RKIKi majandushangete plaani kinnitab RKIKi juht aasta kohta hiljemalt plaanis nimetatud riigihangete läbiviimise aastale eelneva aasta 1. novembriks.

47. RKIKi juht vormistab iga aasta 15. detsembriks RKIKi varustuse ja taristu hankeplaanide ning majandushangete plaani alusel ühe konsolideeritud hankeplaani.

48. Kõikide asutuste (sh ministeeriumi) hankeplaanides kajastatakse vähemalt riigihanked sh minikonkursid eeldatava maksumusega alates lihthanke piirmäärast. RKIKi hankeplaanides peavad sisalduma kõik RKIKi poolt teiste asutuste vajadusteks teostatavad riigihanked olenemata riigihanke eeldatavast maksumusest. Ministeerium ja asutused ei pea oma hankeplaanides kajastama RKIKi poolt nende vajaduste jaoks läbiviidavaid riigihankeid.

49. Kõikide asutuste (sh ministeeriumi) hankeplaanides peab sisalduma vähemalt järgmine teave:

49.1 hankeobjekt (nimetus), hankeobjekti liik (asjad, teenused, ehitustööd) ja riigihanke läbiviimise vorm (nt lihthange, RHS menetlus, RHS erandid, sotsiaal- ja eriteenus, lihtsustatud korras teenus, minikonkurss jms) lõppkasutajate kaupa;

49.2 lepingu eeldatav maksumus ja finantseerimisallikas;

49.3 RKIKi läbiviidavate hangete puhul tehnilise kirjelduse RKIKile esitamise tähtaeg;

49.4 eeldatav riigihanke alustamise aeg kuu täpsusega;

49.5 eeldatav lepingu kehtivuse algusaeg ja hankelepingu kehtivuseaeg,

49.6 võimalusel eeldatav tarneaeg;

49.7 riigihanke eest vastutav(ad) isik(ud);

49.8 vajadusel lõppkasutaja.

50. Asutuste (sh ministeeriumi), v.a RKIK, hankeplaanide muutmine toimub asutuse juhi poolt kehtestatud korras.

51. RKIKi hankeplaanide muutmiseks esitab lõppkasutaja RKIKile põhjendatud taotluse. Kui RKIKi hankeplaanide muutmise vajadus tekib RKIKis, siis RKIK kooskõlastab muudatuse lõppkasutajaga. Kui nimetatud muudatusest tulenevalt tuleb muuta ka KMAKi või kaitseministri käskkirjaga kinnitatud üheaastast varustuse hankekava ja/või taristukava ja/või majandushangete kava, tuleb esitada nimetatud taotlus ka ministeeriumi riigikaitse planeerimise osakonnale (edaspidi KaM RPO) ja KaM KIOle. Lõppkasutajaga koostöös vormistatakse vajalikud RKIKi hankeplaanide muudatused. Muudatused vormistatakse kvartaalselt ja esitatakse KaM KIOle teadmiseks.

52. Kui RKIKi hankeplaanide muudatus seisneb plaanivälise riigihanke läbiviimises, lisab taotluse esitaja taotlusele põhjenduse riigihanke läbiviimise vajalikkuse kohta, finantseerimisallika ning riigihanke läbiviimiseks vajaliku informatsiooni (lisa 1 või lisa 2 vormid).

## **V Aruandlus**

53. Aruandluse teostamisel lähtuvad ministeerium ja asutused kaitseministri käskkirjaga

kehtestatud Kaitseministeeriumi valitsemisala planeerimisjuhise.

54. RKIK esitab RKIKi hankeplaanide täitmise aruande kvartaalselt KaM KIOle.

55. RKIK tagab jooksva ülevaate RKIKi hankeplaanide täitmisest.

56. Punktis 28 ja 29 toodud riigihangete täitmise kohta esitakse kvartaalne aruanne KaM KIO-le, kellel on õigus esitada aruanne seisukoha võtmiseks ministeeriumi valitsemisala koordineerimiskoosolekule.

57. RKIK tagab jooksva ülevaate keskkonnahoidlike riigihangete korraldamise kohta.

## **VI Kaitseotstarbelise varustuse ja teenuste ning majandushangete tehnilised kirjeldused RKIKi riigihangetes**

58. RKIKi varustuse hankeplaanis toodud kaitseotstarbelise varustuse ja teenuste hangete osas sisendi (vorm lisa 1 ja 2) riigihanke tehnilise kirjelduse jaoks esitab RKIKle lõppkasutaja nimetades ühtlasi lõppkasutaja kontaktisiku riigihanke juurde.

59. Lõppkasutaja kohustuseks on esitada RKIKile punktis 58 nimetatud sisend vähemalt kuus kuud enne riigihanke planeeritud alustamise aega ning kes vastutab tehnilises kirjelduses lõppkasutaja vajaduste kajastamise eest.

60. Majandushangete tehniliste kirjelduste koostamiseks tuleb sisend (vorm lisa 1 ja 2) lõppkasutaja poolt RKIKile esitada vähemalt 2 kuud enne planeeritud riigihankega alustamise aega.

61. Punktides 58 ja 60 nimetatud sisendi tähtaegse esitamise eest vastutab lõppkasutaja, alates sisendi saamisest vastutab riigihanke hankeplaanijärgse läbiviimise eest RKIK.

62. Lõplik tehniline kirjeldus valmib lõppkasutaja ja RKIKi koostöö tulemusel. Pärast sisendi saamist juhib tehnilise kirjelduse koostamise protsessi RKIK. Pärast sisendi saamist RKIK vaatab selle üle, paneb tehnilise kirjelduse vormi ning edastab lõppkasutajale ülevaatamiseks ja vajadusel täiendamiseks. Kõik muudatused lõppkasutaja esitatud sisendis kooskõlastatakse lõppkasutajaga. Lõplik tehniline kirjeldus peab sobima riigihanke läbiviimiseks ja kirjeldama lõppkasutaja vajadusi parimal võimalikul viisil.

63. RKIK edastab lõpliku tehnilise kirjelduse lõppkasutajale kinnitamiseks. Lõppkasutaja juht või tema volitatud isik kinnitab tehnilise kirjelduse oma allkirjaga ning tagastab selle RKIK-le. Lõplik tehniline kirjeldus peab olema lõppkasutaja ja RKIKi poolt kinnitatud vähemalt 1 kuu enne riigihankega alustamist.

64. Standardiseeritud tehnilise kirjelduse kasutamisel esitatakse sisend tehnilise kirjelduse koostamiseks hiljemalt 1 kuu enne planeeritud riigihankega alustamise aega koos uuendatud infoga tehnilise kirjelduse sisendi vormi (lisa 1 ja 2) osades „Hanke maht, tähtajad“ ning „Lisainfo“.

65. Vähemalt lõppkasutaja kontaktisik on kohustatud esindama lõppkasutajat RKIKi poolt läbiviidavas hankemenetluses ning osutama kaasabi hanke läbiviimisel, sh vajadusel hankemenetluse käigus selgituste andmisel pakkujatele/taotlejatele. Samuti osaleb kontaktisik hankekomisjoni töös ning ettepanekute tegemisel hankemenetluses vajalike otsuste tegemiseks. Lõppkasutaja võib määrata lisaks kontaktisikule veel isikuid lõppkasutaja asutusest hankekomisjoni töös osalemiseks.

66. Kui sisend tehnilise kirjelduse koostamiseks ei ole RKIKi jõudnud täheaegselt ja seetõttu ei ole võimalik RKIKi varustuse hankeplaanis või majandushangete plaanis sätestatud riigihanke läbiviimine vastavalt hankeplaanis toodule, on RKIKi juhil õigus teha hankeplaanis sellega seoses muudatusi. Vajadusel, kuid kindlasti juhul, kui hankeplaani muudatus mõjutab KMAKi ja/või üheaastast varustuse hankekava ja/või üheaastast majandushangete kava, esitab RKIK juht muudatustega seotud teemad KaM KIO-le, kes otsustab kaitseministrile ettepaneku esitamise KMAKi ja/või üheaastase varustuse hankekava või üheaastase majandushangete kava muutmiseks.

67. Juhul, kui läbiviidud riigihankes ei jõuta hankelepinguni, hindab hankekomisjon hanke ebaõnnestumise põhjusi ning teeb RKIK-i juhile ettepaneku edasisteks tegevusteks. Kui leitakse, et tuleb korraldada uus riigihange ilma tehnilist kirjeldust muutmata, viib RKIK läbi uue riigihanke. Juhul, kui uue hankemenetluse läbiviimiseks on vajalik muuta tehnilist kirjeldust, kooskõlastab RKIK selle lõppkasutajaga. Kui on vaja muuta ka koguseid ning eelarvet, kooskõlastab RKIK selle lõppkasutajaga, KaM KIO-ga ja KaM RPOga.

## **VII Taristu tehnilised kirjeldused RKIKi riigihangetes**

68. Taristu vajaduse kirjeldus valmistatakse ette KMAKi koostamise raames lõppkasutaja poolt vajadusel konsulteerides eelnevalt RKIKiga. KMAKi raames peab vähemalt KMAKi kahe esimese aasta kohta taristu vajadus olema kirjeldatud selliselt, et selle alusel on võimalik koostada riigihangete jaoks vajalikud tehnilised kirjeldused.

69. Lõppkasutaja määrab RKIKi taotluse alusel taristu hankeplaanis kajastatava riigihanke juurde oma kontaktisiku(d), kes osaleb(vad) hankekomisjoni töös ning ettepanekute tegemisel hankemenetluses vajalike otsuste tegemiseks. Lõppkasutaja määrab oma esindajad projekteerimis- ja ehituslepingu täitmise juurde, kelle ülesandeks on anda operatiivset ja adekvaatset tagasisidet oma pädevuse piires RKIKi projektijuhile. Kui lõppkasutaja poolset tagasisidet ei anta, siis on RKIKil õigus pöörduda KaM KIO poole, kes otsustab edasise tegevuse.

70. Vähemalt 3 kuud enne riigihankega alustamist koostab RKIK KMAK raames koostatud taristu vajaduse kirjelduse (punkt 68) alusel tehnilise kirjelduse projekti. Tehnilise kirjelduse projekt peab olema läbiräägitud ja kooskõlastatud lõppkasutajaga ning KMAKis määratud juhtudel või muul vajadusel KaM KIOga vähemalt üks kuu enne riigihankega alustamist. Kooskõlastamiseks tuleb aega anda vähemalt üks kuu. Lõppkasutaja kontrollib ainult projekti vastavust oma vajadusele.

71. Kui tehnilist kirjeldust ei ole koostatud tähtaegselt, on RKIKi juhil õigus teha muudatused RKIKi taristu hankeplaanis. Kui muudatustega kaasneb KMAKi ja/või üheaastase taristukava muudatused, siis tuleb vastav info edastada lõppkasutajale ning KaM KIOle, kes otsustab kaitseministrile ettepaneku esitamise KMAKi ja/või üheaastase taristu hankekava muutmiseks.

72. Kui hankemenetlus lõpeb hankelepingut sõlmimata, hindab hankekomisjon hankemenetluse lõppemise tulemusi ning teeb ettepanekud edasisteks tegevusteks RKIKi juhile. Kui uue hankemenetluse läbiviimiseks tuleb muuta tehnilist kirjeldust osas, mis on lõppkasutajaga kooskõlastatud, kooskõlastatakse muudatus lõppkasutajaga. Kui muudatused on seotud hanke mahuga või eelarvega, siis kooskõlastatakse muudatused lõppkasutajaga, KaM RPO ning KaM KIOga.

## VIII Riigihanke korraldamine RKIKis

73. RKIK juht otsustab riigihanke korraldamise, kui hankelepingu eeldatav maksumus ületab asjade ja teenuste puhul 10 000 eurot ja ehitustööde puhul 30 000 eurot ning samuti asjade ostmise ja teenuste ning ehitustööde tellimise USA kaitsealase kauba ja teenuste hankeprogrammi (FMS) ja finantsprogrammi (FMF) raames.

74. RKIKi juhi otsuses riigihanke korraldamise kohta sätestatakse:

74.1 riigihanke objekt;

74.2 hankemenetluse liik ja selle valiku alus koos täpse viitega RHSile;

74.3 riigihanke eest vastutav isik;

74.4 hankekomisjoni moodustamisel hankekomisjoni koosseis või viide alalisele hankekomisjonile. Hankekomisjoni esimees on reeglina riigihanke eest vastutav isik;

74.5 RHS § 25 lõikes 3 ja § 103<sup>5</sup> lõikes 1 sätestatud erineva menetluse liigi korral hankemenetluse liigi valiku põhjendust;

74.6 vajadusel muu vajalik teave tulenevalt hanke läbiviimise vormist (sh põhjendus riigihanke teostamiseks ühelt pakkujalt).

75. Käesoleva korra punktis 73 sätestatud otsusele võib RKIKi riigihanget läbiviiv isik lisada märgukirja, milles näidatakse täiendavalt otsuses toodule riigihanke eeldatav maksumus ja finantseerimisallikas, riigihanke korraldamise vajaduse põhjendus, kogused või maht, hankelepingu täitmise tähtaeg ning muud olulised tingimused nagu näiteks kaasnevad hoolduskulud, jäätmed, lõppkasutaja jms. Käesolevas punktis sätestatud märgukirja lisamine punktis 73 sätestatud otsusele on kohustuslik, kui viiakse läbi riigihange, mille puhul RHSi ei kohaldata (nn erandhange, välja arvatud kinnisvara ostu ja kinnisvara kasutusse võtmise puhul hindamisaruandes oleva hinnaga).

76. RKIKi juht võib valdkondade kaupa moodustada alalisi hankekomisjone riigihanke toimingute korraldamiseks, määrates vajadusel nende ülesanded ja ülesannete täitmise tähtajad.

77. Riigihanke eest vastutav isik, vastavalt riigihanke läbiviimise vormile:

77.1 juhib hankekomisjoni tööd ja vastutab RKIKi varustuse hankeplaanis, taristu hankeplaanis ja majandushangete plaanis oleva riigihanke korrektse ja tähtaegse läbiviimise eest ning lõppkasutaja vajadustele vastava tulemuse saavutamise eest;

77.2 korraldab riigihanke korraldamiseks vajalike toimingute tegemise, sh teabe avaldamise riigihangete registris ja/või RKIKi kodulehel, hankedokumentide avaldamise/väljastamise ja pakkumuste vastuvõtmise/avamise, pakkujate ja taotlejate esitatud küsimustele ja selgitustaotlustele vastamise, pakkujate teavitamise hankija otsustest vastavalt RHSis sätestatud tähtaegadele;

77.3 vastutab vajalike otsuste vastuvõtmise eest;

77.4 vastutab RHSis ja käesolevas korras sätestatud tähtaegadest ja nõuetest kinnipidamise eest;

77.5 korraldab taotlejatega dialoogi ja pakkujatega läbirääkimiste pidamise, allkirjastab dialoogi ja läbirääkimiste protokollid;

77.6 korraldab üheaastastes taristu ja varustuse hankekavades ning RKIKi varustuse hankeplaanis, taristu hankeplaanis ja majandushangete plaanis olevate hangete kajastamise infosüsteemis;

77.7 korraldab sõlmitud hankelepingute lõppkasutajale edastamise vastavalt kokkulepitule;

77.8 vastutab riigihanke nõuetekohase dokumenteerimise, kontrollitavuse ja info säilitamise eest.

78. Konkreetse riigihankega seoses ei või komisjoni tööst osa võtta isik, kellel on huvide konflikt või kelle puhul tekib kahtlus tema erapooletuses. Riigihanke eest vastutav isik ja hankekomisjoni liige peavad ennast riigihankest taandama esitades taotluse RKIKi juhile või hanke eest vastutavale isikule, kui riigihankel esitab või võib esitada pakkumuse või taotluse pakkuja või taotleja, kellega riigihanke eest vastutaval isikul või hankekomisjoni liikmel on



olnud või on suhted, mis võivad tekitada kahtlusi riigihanke eest vastutava isiku ja/või hankekomisjoni liikme otsuse objektiivsuses.

79. Hankekomisjoni liikmete eriarvamused fikseeritakse hankekomisjoni protokollides. Hankekomisjoni ettepanekute ja otsuste eest vastutab riigihanke eest vastutav isik. Kui hankekomisjonil on otsustusõigus, kuid komisjoni liikmed on eriarvamusel, on riigihanke eest vastutaval isikul õigus pöörduda asja lahendamiseks RKIKi juhi või tema volitatud isiku ja KaM KIO poole. Hankekomisjoni protokollid allkirjastavad vähemalt riigihanke eest vastutav isik ja lõppkasutaja määratud kontaktisik (hankekomisjon liige). Kui parima pakkumuse maksumus ületab planeeritud maksumust, tuleb lähtuda Kaitseministeeriumi valitsemisala planeerimisjuhises ning hankekorras sätestatust.

80. Pakkujate hankemenetluselt kõrvaldamine, kvalifitseerimine ja mittekvalifitseerimine, pakkumuste vastavaks tunnistamine ja tagasilükkamine, pakkumuse edukaks tunnistamine ja hankemenetluse lõpetamine toimub riigihanke komisjoni või vastutava isiku motiveeritud ettepanekul RKIKi juhi või tema poolt volitatud isiku otsusel.

## **IX RKIKi poolt läbiviidud riigihangete menetluste tulemusel lepingute sõlmimine**

81. RKIK tagab 3 tööpäeva jooksul lõppkasutaja teavitamise kokkulepitud viisil sõlmitud raam- ja hankelepingust, tellimiskirjast vms lõppkasutajale võetud kohustusest.

### **82. Raamlepingud**

82.1 RKIK sõlmib Kaitseväe, RKIKi ja ministeeriumi nimel raamlepingud. Teiste asutuste nimel sõlmib RKIK raamlepinguid vastavalt ühise riigihanke korraldamiseks sõlmitud kokkuleppele.

### **83. Raamlepingute alusel sõlmitavad hankelepingud**

83.1 Kaitseväe ja ministeeriumi vajadusteks sõlmitud raamlepingute alusel hankelepingute sõlmimine on raamlepingus fikseeritud tingimustel võimalik järgmiselt:

83.1.1 kui riigihanke eelarve on ministeeriumil või Kaitseväel viib 10 000 ja rohkem eurot eeldatava maksumusega hankelepingu sõlmimiseks minikonkursse läbi RKIK, v.a kui rakendatakse punkti 83.1.4;

83.1.2 kui riigihanke eelarve on RKIKil, siis teeb minikonkursse olenemata maksumusest RKIK. Minikonkursi tulemused kooskõlastatakse lõppkasutajaga;

83.1.3 kui riigihanke eelarve on ministeeriumil või Kaitseväel, võib alla 10 000 eurot eeldatava maksumusega hankelepingu sõlmimiseks minikonkursse läbi viia ministeerium või Kaitsevägi. Kui lõppkasutaja poolt läbiviidava minikonkursi tulemusena selgub, et sõlmitava hankelepingu maksumus on 10 000 eurot või rohkem, sõlmib hankelepingu lõppkasutaja nimel RKIK võttes võimalusel aluseks lõppkasutajale esitatud pakkumused;

83.1.4 kui riigihanke eelarve on Kaitseväel või ministeeriumil ja raamlepingus on fikseeritud kõik olulised tingimused, võib raamlepingu alusel hankelepinguid sõlmida Kaitsevägi või ministeerium, kui see on kokkulepitud raamlepingu sõlmimise käigus.

83.2 Kui minikonkurss sisaldub RKIKi varustuse hankeplaanis või majandushangete plaanis, siis lõppkasutaja kontaktisik esitab RKIKle sisendi (hankeobjekt, kogused, tarnekohad, tarneajad, tööde kirjeldus, teostamise aeg ja koht jms) minikonkursi läbiviimiseks hiljemalt üks kuu enne planeeritud minikonkursiga alustamise aega. RKIK vaatab sisendi üle, paneb pakkumuse küsimise vormi ja vajadusel konsulteerib lõppkasutajaga. Seejärel RKIK viib minikonkursi läbi. Pärast pakkumuste saamist saadab RKIK pakkumused lõppkasutaja kontaktisikule

ülevaatamiseks ja heakskiitmiseks. Pärast heakskiitmist RKIK vormistab hankelepingu. Hankelepingu täitmisel probleemide esinemisel lähtutakse punktis 85 sätestatud.

83.3 Kui lõppkasutajal tekib vajadus raamlepingu alusel hankelepingu sõlmimiseks, mille eeldatav maksumus on 10 000 eurot või rohkem ja ei rakendu punkt 83.1.4 ning seda ei ole RKIKi hankeplaanides sätestatud, saadab lõppkasutaja RKIKile taotluse minikonkursi läbiviimiseks koos kogu infoga minikonkursi teostamiseks. RKIKi juhil on õigus otsustada, kas ja millal taotletud minikonkurss läbi viiakse, andes vastavast otsusest teada taotluse esitajale.

83.4 Raamlepingute alusel hankelepingute sõlmimise, sh minikonkursside kohta esitavad ministeerium ja Kaitseväge kvartaalselt RKIKile raamlepingute kaupa info omavahel kokkulepitud viisil. Lõppkasutajad on kohustatud hindama soetuste vastavust raamlepingule ja hankelepingule ning jälgima enda osas raamlepingu mahtude täitmist.

83.5 Ministeerium ja asutused peavad omama ülevaadet oma tarbeks raamlepingute alusel soetatud asjadest ja teenustest ning õigeaegselt tagama uue raamlepingu sõlmimiseks riigihanke planeerimise.

#### 84. Hankelepingud

84.1 Kui riigihanke eelarve on RKIKil, siis:

84.1.1 RKIK viib läbi riigihanke lõppkasutaja vajadusteks – sõlmib hankelepingu oma nimel ja tasub lepinguga võetud kohustuse;

84.1.2 hankelepingus kajastub hankedokumentide koostamisel lõppkasutajaga kokkulepitud hankelepingu täitmise eest vastutav isik, kes korraldab asja või teenuse vastuvõtmise ning asja või teenuse vastuvõtmist kinnitava dokumendi vormistamise;

84.1.3 kui hankelepingu täitmise eest vastutav isik ei ole RKIKi töötaja, on ta kohustatud edastatama RKIKile asja või teenuse vastuvõtmist kinnitava dokumendi, mis on asja või teenuse eest tasumise aluseks.

84.2 Kui riigihanke eelarve on lõppkasutajal, siis:

84.2.1 RKIK viib läbi riigihanke lõppkasutaja vajadusteks – sõlmib hankelepingu lõppkasutaja nimel, mille alusel hankelepingus toodud asja ja/või teenuse eest maksjaks on lõppkasutaja;

84.2.2 hankelepingus kajastub lõppkasutaja määratud hankelepingu täitmise eest vastutav isik. Lõppkasutaja võtab asja või teenuse vastu asja või teenuse vastuvõtmist kinnitava dokumendi alusel ning tasub lepinguga võetud kohustuse. Pärast hankelepingu täitmist edastab lõppkasutaja sellekohase info RKIKile, kes teeb riigihangete registris vastava kande.

84.3 Kui lõppkasutaja jaoks läbiviidava riigihanke eelarve on osaliselt RKIKil ja osaliselt lõppkasutajal, siis:

84.3.1 RKIK viib läbi riigihanke lõppkasutaja vajadusteks ja sõlmib hankelepingu lõppkasutaja nimel. Hankelepingus määratletakse lepinguga võetud kohustuse eest tasumise jagunemine RKIKi ja lõppkasutaja vahel;

84.3.2 hankelepingus kajastub hankedokumentide koostamisel lõppkasutajaga kokkulepitud hankelepingu täitmise eest vastutav isik, kes korraldab asja või teenuse vastuvõtmise ning asja või teenuse vastuvõtmist kinnitava dokumendi vormistamise;

84.3.3 kui hankelepingu täitmise eest vastutav isik ei ole RKIKi töötaja, on ta kohustatud edastatama RKIKle asja või teenuse vastuvõtmist kinnitava dokumendi;

84.3.4 asja või teenuse eest tasutakse vastavalt lepingus sätestatule.

85. Vastavalt hankedokumentide koostamisel kokkulepitule korraldab lõppkasutaja esindaja või RKIKi esindaja (üldjuhul lepingu täitmise eest vastutav isik) kvaliteedikontrolli, mille kohta vormistatakse akt. Kui kvaliteedikontrolli teostaja ei ole RKIKi esindaja, edastatakse kvaliteedikontrolli akti viivitamatult RKIKile.

86. Juhul kui lepingu täitmisel tekib probleeme/pretsensioone (lepingus toodud lepingutingimuste mittetäitmine / rikkumine), sh garantiijuhtumid, on lepingu täitmise eest vastutav isik, kui ta ei ole RKIKi töötaja, kohustatud sellest RKIKi teavitama ja koostöös otsitakse olukorrale lahendus. Garantiijuhtumitega tegeleb üldjuhul lõppkasutaja, vajadusel kaasatakse RKIK. Lepingu täitmisel tekkinud probleemide lahendamiseks kaastakse vajadusel asutuse juht ja/või RKIKi juht ja/või KaM KIO.

87. Juhul kui on tekkinud vajadus lepingut muuta või lõpetada, esitab lõppkasutaja vastava põhjendatud taotluse RKIKile, kes annab olukorrale hinnangu, sh juriidilise, ning vajadusel teostab vastavad protseduurid arvestades KMAKiga. Lõppkasutajale antakse tagasiside.

88. RKIK tagab enda poolt sõlmitud lepingutest jooksva ülevaate.

## **X Lepingute tingimused**

89. Ministeerium ja asutused üldjuhul ettemaksu ei teosta. Erandkorras on lubatud ettemakseid teha:

89.1 kaitse- ja julgeolekuvaldkonna hangete puhul, kus ettemaksukohustus on sätestatud pakkumuses ning ilma ettemaksu tegemata ei võta pakkuja tellimust täitmisele;

89.2 muude lepingute puhul, kus on tegemist toote/teenusega, mis töötatakse välja või toodetakse ainult ministeeriumi või asutuse jaoks ning ilma ettemaksu tegemata ei võta pakkuja tellimust täitmisele või kus on tegemist toote või teenusega, mis olemuslikult tarnitakse või teostatakse pärast teenuse eest tasumist (nt kindlustusteenus, perioodika, tootetugi jms);

89.3 lepingute puhul, kus leping sõlmitakse rahvusvahelise organisatsiooni erimenetluse alusel või riigihangete konsolideerimise teel.

90. Ettemaksu suurus ja tagastamise tingimused lepingu täitmata jätmise korral ning võimalikud tagatised peavad olema sätestatud lepingus. Asutuse dokumendihaldussüsteemi või materjalimajandussüsteemi tuleb sellisel juhul lepingu juurde kommentaaride/lisainfo lahtrisse lisada põhjendus ettemakse tegemise vajaduse kohta ning tuua välja kasutusele võetavad riskimaandamise meetmed.

91. Lepingus kokkulepitava viivise ülemmäär ministeeriumi või asutuse poolt lepingutasu maksmisega viivitamise korral ei või ületada 0,25% kalendripäevas võlgnetavast summast aja eest, mil kohustust ei täideta.

92. Lepingus kokkulepitav tasu maksmise tähtaeg ei ole üldjuhul lühem kui 28 kalendripäeva.

## **XI Erandhanked**

93. Erandhanked on hanked, mille osas ei ole hankija kohustatud järgima riigihangete direktiivides ja RHSis sätestatud korda.

94. Erandhanke läbiviimise otsustab ministeeriumi või asutuse juht või tema poolt volitatud isik. RKIK kooskõlastab RHS § 14 lg 1 p 2, 3, 5 ja 11 ning RHS § 103<sup>3</sup> lg 1 p 1, 3, 4 ja 6 alusel erandi kasutamise eelnevalt KaM KIOga.

95. Otsusele peab lisatud olema märgukiri (välja arvatud punktis 26 toodud hanked ning kinnisvara ostu ja kinnisvara kasutamiseks võtmise korral), milles esitatakse sisulised põhjendused seaduse mittekohaldamise osas sh peab olema selgitatud, miks ei ole võimalik kasutada teisi vähem piiravaid hankemenetlusi.

96. Erandhangete puhul tuleb üldjuhul arvestada proportsionaalsuse ja hea halduse põhimõtteid.

97. Võimaluse korral tuleb konkurentsi soodustamiseks kaasata menetlusse vähemalt kolm pakkujat ning pakkumuste koostamiseks tuleb pakkujatele jätta mõistlik aeg arvestades hankeobjekti keerukust ning tagada pakkujate võrdne kohtlemine.

98. Hankija koostab hanke läbiviimiseks tehnilise kirjelduse ja hankedokumendid, mis peavad sisaldama vähemalt pakkumuse hinna või kulu esitamise struktuuri ja valuutat ning pakkumuste esitamise tähtaega ja mitme pakkuja korral pakkumuste hindamise kriteeriume.

99. RHS § 14 lg 1 p 12 alusel teenuste tellimisel ei pea järgima p-s 98 sätestatud.

## **XII Väikeostud (alla lihthanke piirmäära jäävad riigihanked)**

100. Väikeoste sooritades järgitakse RHS-s sätestatud riigihangete üldpõhimõtteid ning käesolevat korda ning ministeeriumi- või asutusesiseselt kehtestatud väikeostude teostamise korda, kui see on kehtestatud.

101. Väikeostude teostamisel peab lähtuma põhimõttest, et ühesuguste ostude kogumaksumus aasta jooksul ei ületa lihthanke piirmäära ühe valitsemisala asutuse osas tervikuna.

102. Väikeostude puhul maksumusega alla 5000 eurot kohaldatakse RHS-s sätestatud üldpõhimõtteid selliselt, et riigihanke korraldamisel kaasneks võimalikult väike halduskoormus ning aja- ja rahakulu.

103. Asjade ostmine või teenuste tellimine maksumusega alla 10 000 eurot toimub kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis esitatud tellimuse või pakkujaga sõlmitud lepingu alusel.

104. Väikeostude puhul alates maksumusega 5000 eurot tuleb olemasolevat konkurentsi ära kasutades tagada rahaliste vahendite kõige ratsionaalsem ja säästlikum kasutamine. Konkurentsi olemasolu korral korraldab riigihanke eest vastutav isik pakkumuse esitamise ettepaneku tegemise vähemalt kolmele isikule. Pakkumuse esitamise ettepanekus peavad olema sätestatud vähemalt kriteeriumid, mis tagavad pakkumuste võrreldavuse. Pakkumused peavad olema küsitud ja esitatud kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis ning talletatud selliselt, et kontrollimisel on tuvastatav eduka pakkumuse valiku põhjendatus. Väikeostu teostaja peab lisama dokumendihaldussüsteemi või materjalihaldussüsteemi selgituse või märgukirja eduka pakkumuse valimise otsuse põhjendamiseks ning samuti juhul, kui pakkumusi oli vähem kui kolm, lisada põhjendus pakkumuste vähesuse kohta.

105. Ministeerium ja asutused vastutavad oma asutuses lepingu täitmisel väikeostude (alla lihthanke) piirmäärade järgimise eest.

## **XIII Lihtsustatud korras tellitavad teenused (RHS § 19)**

106. Lihtsustatud korras tellitavate teenuste puhul tuleb järgida Euroopa Parlamendi ja Nõukogu direktiivide 2014/24, 2014/25, 2014/23 otsekohaldatavaid sätteid (käitumisjuhised kättesaadavad rahandusministeeriumi kodulehelt <https://riigihanked.riik.ee/lr1/web/guest/eelnoud1> ).

107. Juhul, kui asutused (sh ministeerium) tellivad iseseisvalt lihtsustatud korras tellitavaid teenuseid peab tellimise kord olema sätestatud asutusesisestes hankekordades (RHS § 13<sup>1</sup> p 4).

#### **XIV Lihthanked (RHS § 18<sup>2</sup>)**

108. Lihthanke korraldamiseks võib koostada lihthanke dokumendi, lähtudes lepingu esemeks olevatest asjadest, teenustest või ehitustöödest. Kui lihthanke dokumenti ei koostata, lähtutakse lihthanke korraldamisel riigihanke üldpõhimõtetest ja asutusesiselt kehtestatud lihthangete korraldamise korrast, kui see on kehtestatud.

109. Lihthankedes vajalikke hankija otsuseid teeb asutuse juht või tema poolt volitatud isik.

#### **XV Erisused kaitse- ja julgeolekuvaldkonna ning riigisaladusega seotud riigihangetes**

110. Kaitse- ja julgeolekuvaldkonna alla lihthanke piirmäära jäävate hangete puhul alates maksumusest 10 000 eurot, koostab hanget läbiviiv isik hanke läbiviimiseks tehnilise kirjelduse ja hankedokumentid, mis peavad sisaldama vähemalt pakkumuse hinna või kulu esitamise struktuuri ja valuutat ning pakkumuste esitamise tähtaega ja mitme pakkuja korral pakkumuste hindamise kriteeriume.

111. Kaitse- ja julgeolekuvaldkonna ning riigisaladusega seotud riigihangetes taotlejate/pakkujate hankelt kõrvaldamine, kvalifitseerimine ja mitte kvalifitseerimine, pakkumuste vastavaks tunnistamine ja tagasilükkamine, pakkumuse edukaks tunnistamine ja hankemenetluse lõpetamine toimub riigihanke komisjoni või selle puudumisel riigihanke eest vastutava isiku motiveeritud ettepanekul asutuse juhi või tema poolt volitatud isiku otsusel.

112. Pakkuja või taotleja usaldusväärsuse kontrollimisel lähtutakse, et pakkujal või taotlejal peab olema piisav usaldusväärsus riigi julgeolekule avalduvate ohtude välistamiseks. Sellised ohud võivad tuleneda pakkuja või taotleja tarnitavate toodete teatud omadustest või aktsiate või osade struktuurist.

113. Lisaks käesoleva korra punktis 74 toodud teabele tuleb riigihanke läbiviimise otsuses ja vajadusel ka sellele lisatavas märgukirjas välja tuua asjaolud ning põhjendused, mille alusel määratletakse riigihanke kuuluvus kaitse- ja julgeoleku valdkonda.

114. Pakkuja või taotleja vastavust tarnekindlusnõuetele on võimalik kontrollida pakkujate või taotlejate kõrvaldamise aluste kontrollimise etapis. Tarnekindluse nõudeid on võimalik kehtestada kvalifitseerimistingimusena, pakkumuse hindamise kriteeriumina ja hankelepingu tingimusena.

115. Nõuded allhankijate suhtes kehtestatakse hankelepingu tingimusena (andmete esitamine, hankija heakskiit muutmiseks, avalik konkurss pakkuja poolt vms).

116. Riigisaladuse või salastatud välisteabega seotud riigihangete puhul

116.1 Märgitakse RKIKile esitatavas sisendis tehnilise kirjelduse koostamiseks või asutuse juhi otsusele lisatavas märgukirjas või dokumendihaldussüsteemi kommentaaride/lisainfo lahtris:

116.1.1 millist riigisaladust/salastatud välisteavet töötlemata hakatakse ja kuidas on see seotud konkreetse hanke objektiga (vajalikkuse põhjendus ning salastamise alus riigisaladuse ja salastatud välisteabe seaduse järgi ning seos hanke objektiga);

116.1.2 mil viisil töödeldakse riigisaladust/salastatud välisteavet;

116.1.3 vajaliku tasemega riigisaladusele juurdepääsu luba omavate pakkujate eeldatav arv.

116.2 Tehniline kirjeldus peab sisaldama julgeolekunõudeid ja kooskõlastust asjasse puutuva riigisaladuse kaitset korraldava üksuse või isikuga. Taristu riigihangete puhul tuleb julgeolekunõuded kooskõlastada objekti kasutaja julgeoleku eest vastutava isikuga.

116.3 Pakkuja või taotleja vastavust salastatud teabe kaitse nõuetele on võimalik kontrollida

pakkujate või taotlejate kõrvaldamise aluste kontrollimise etapis. Salastatud teabe kaitse nõudeid on võimalik kehtestada kvalifitseerimistingimuseks ja hankelepingu tingimuseks.

116.4 Leping peab sisaldama julgeolekuosa, mis sisaldab vähemalt avaliku teabe seadusest, riigisaladuse ja salastatud välisteabe seadusest ja välislepingutest tulenevaid nõudeid salastatud teabekandjate ja riigisaladuse töötlemiseks ning vastavate nõuete kohaldamise tingimusi allhankijatele, sealhulgas kaitseministri kehtestatud julgeolekureeglite osas valitsemisalas ehitustööde teostamisel ja teenuste osutamisel ning asjade ostmisel.

## **XVI Järelevalve**

117. Kaitseministeeriumi valitsemisala hanke- ja taristupoliitikat kujundab KaM KIO, tehes selleks koostööd valitsemisala asutustega.

118. RKIKi hankeplaanide koostamise, riigihangete õigeaegse ja nõuetekohase läbiviimise ja riigihangete läbiviimist ja lepingute täitmist puudutava teabevahetuse korraldamise eest vastutavad RKIKi hangete osakonna juhataja ja taristuosakonna juhataja vastavalt oma pädevusele.

119. Teiste valitsemisala asutuste hankeplaanide koostamise ja riigihangete nõuetekohase läbiviimise eest vastutab(vad) asutuse juhi määratud vastutav(ad) isik(ud).

120. 4-aastaste ja üheaastaste varustuse hankekavade, taristu hankekavade ja majandushangete hankekavade ning RKIKi hankeplaanide täitmise ning RKIKi riigihangete läbiviimise üle teostab järelevalvet KaM KIO.

121. Lepingust tulenevate kohustuste täitmise järelevalve eest vastutab lepingu täitmise eest vastutav isik. Lepingu täitmise järelevalve tähendab pidevat kontrolli selle üle, kas lepingupooled täidavad enda kohustusi nõuetekohaselt, sealhulgas jälgitakse lepingu tähtaegadest kinnipidamist, üleantavate asjade kogust ja kvaliteeti, pretensioonide esitamise tähtaegsust jms.

## **XVII Vaidluste lahendamine**

122. RKIKi ja lõppkasutaja vahelised vaidlused lahendatakse pooltevahelise koostöö raames läbirääkimiste teel, vajadusel kaasatakse vaidluse lahendamisse RKIKi juht ja lõppkasutaja juht. Kokkuleppe mitteraasutamisel kaasatakse KaM KIO.

123. RKIKi poolt läbiviidud riigihangete vaidlustamise korral esindab hankijat RKIK, vajadusel kaasates lõppkasutaja esindaja.

124. Ministeeriumi, Kaitseväge ja RKIKi vajadusteks RKIKi poolt läbiviidud riigihangete alusel sõlmitud lepingutest tulenevate vaidluste lahendamisega tegeleb RKIK.

## **XVIII Lõppsätted**

125. Ministeerium ja asutused kehtestavad vajaduse korral asutusesisese hankekorra, mis ei või olla vastuolus käesoleva korra tingimustega.

126. Asutused tunnistavad asutusesised hankekorrad kehtetuks või muudavad hankekorrad käesoleva korras toodud tingimustele vastavaks hiljemalt 1. veebruariks 2017.

127. Tunnistan kehtetuks kaitseministri 28. oktoobri 2014 käskkirja nr 183 „Hankekord“.

128. Käskkiri teha teatavaks kantslerile, asekantsleritele, Kaitseministeeriumi osakondadele ja valitsemisala asutustele ning Kaitseleidule.

(allkirjastatud digitaalselt)

Margus Tsahkna  
Kaitseminister

Katri Raudsepp  
Hangete osakond

Merle Vilu  
Õigusosakond