



KÄSKKIRI

16.10.2017 nr 127

Maaeluministeeriumi hankekord

Riigihangete seaduse § 9 lõike 1, lõike 4 punktide 1 kuni 4 ja 6 ning § 42 lõigete 5 ja 6 alusel:

I. Riigihanke planeerimise kord

1. Eelarveaasta hankeplaani koostamist alustab haldusosakond saates teistele osakondadele ja määratud osas teistele ministeeriumi valitsemisala hankijatele kavandavate uute ja korratavate riigihangete eeltäidetud päringu. Hankeplaani lõplik sisustamine ja täpsustamine toimub jaanuarikuus ja arvestusega, et selle kinnitamise tähtaeg on 1. veebruar. Kui eelarveaasta jooksul eelarvet muudetakse või ilmnevad uued asjaolud, mis tingivad olulisi muudatusi hanketegevuses, siis muudetakse hankeplaani samas korras ühe kuu jooksul arvates eelarvemuudatuste vastuvõtmisest või nende asjaolude ilmnemisest.
2. Hankeplaani sisulise külje moodustab eelarveaasta turupõhise hanketegevuse kava ajaliselt ja tehingute kaupa, nende liigitusest ja eeldatavast maksumusest (käibemaksuta) sõltuvate, riigihangete seaduses ning käskkirjas sätestatud menetlusliikide ja -reeglite täitmiseks. Hankeplaani kinnitamine ja muutmine tuleb vormistada kantsleri käskkirjaga. Hankeplaani ja selle muudatused avaldatakse ministeeriumi veebilehel, näitamata riigihangete eeldatavaid maksumusi, kui nende avaldamine ei aita kaasa riigihanke korraldamise üldpõhimõtete järgimisele.
3. Eeldatava maksumuse ja menetlusliigi võib erandina jätta hankeplaanis määratlemata, kui vastutav isik viib enne hanke alustamist läbi turu-uuringu ja need määratakse punkti 5 kohaselt.
4. Hankeplaani võib kanda ka raamlepingute täitmise viisi ja ulatuse.
5. Erandina võib ministri ja kantsleri käskkirju ning esildiste rahuldamise otsuseid, mis säilitatakse dokumendihaldussüsteemis (edaspidi DHS) ja eeldavad hankemenetluse läbiviimist, samuti lugeda hankeplaani sisulist külge muutvaks.
6. Haldusosakond ajakohastab veebilehel avaldatud hankeplaani dokumenti kooskõlas tegelike oludega, parandades vajadusel vigu ja muid ilmseid ebatäpsusi, käskkirjamuudatusi vormistamata.

II. Hanketegevuse ühendamine

7. Kui Vabariigi Valitsus pole otsustanud teisiti, korraldab ministeerium valitsemisala hankijate eest järgmised riigihanked:
 - 1) reisisiteenused;
 - 2) maanteesõidukid;
 - 3) maanteesõidukite kindlustusteenused;
 - 4) sideteenused;
 - 5) kütus;
 - 6) koopiapaber.
8. Kantsler võib otsustada, et punktis 7 nimetatud hanked korraldatakse ühiselt teise hankijaga või ühinetakse keskse hankija korraldatava riigihankega.
9. Punktides 7 ja 8 sätestatu ei mõjuta ministeeriumi valitsemisala hankijate iseseisvat kohustust täita sõlmitavaid lepinguid, kui lepingutest ei tulene teisiti.
10. Ministeeriumi valitsemisala hankijaga kooskõlastab hanketegevuse punkti 7 alapunkti 1 osas personaliosakond, alapunkti 4 osas haldusosakond konsulteerides infotehnoloogia osakonnaga ja teistes alapunktides nimetatud asjade või teenuste osas haldusosakond.

III. Esemeliselt piiritlemata riigihanked

11. Hankeplaani iga-aastaselt kinnitamisel võib kantsler määrata ministeeriumi ametnikele või töötajatele vahendid (summad kajastatakse käibemaksuta eelarveaasta kohta), mille ulatuses on neil isikul õigus hankija nimel sõlmida lepingud ja otsustada lepingute täitmise vastuvõtmist, ilma riigihankeid esemeliselt hankeplaanis kajastamata.
12. Kui punktis 11 nimetatud hankelepingud sõlmitakse suulises või kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis, siis juhendab vastutav isik hankelepingu pooleks olevat isikut arve saatmise küsimuses ja nõuab enda, kui ministeeriumi esindaja, nime märkimist arvele.
13. Finantsosakond peab arvestust summade kasutamise üle vastutavate isikute lõikes ja võib põhjendatud kahtluse korral nõuda tehingu tingimuste või tehingu täitmise tõendamist.

IV. Riigihanked alla lihthanke piirmäära

14. Planeeritud riigihange, mille eeldatav maksumus jääb alla lihthanke piirmäära ja mida ei otsustatud hankeplaani kohaselt menetleda lihthanke reeglite järgi, menetletakse hankeplaanis valitud viisil ja seal märgitud menetleja poolt. Turukonkurentsi korral valitakse menetlusviisiks hange võistlevate pakkumuste või muul samaväärsel alusel. Parimale pakkumusele annab nõustumuse asjaomane osakonnajuhataja (vastutav isik).
15. Kui hankeplaani ei näe ette kirjalikus, elektroonilises või notariaalses vormis hankelepingu sõlmimist ja see tuleb sõlmida kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis, registreerib menetleja pakkumuse esitamise ettepaneku, pakkumuse(d) ja nõustumuse DHS-i majandustegevuse lepingute kausta. Suuliste lepingute puhul

registreerib menetleja DHS-i majandustegevuse lepingute kausta hanketulemuste kokkuvõtte, mille allkirjastab vastutav isik.

16. Kui punktide 14 ja 15 täitmisel osutub parimaks pakkumus, mille maksumus ületab hankeplaanis kajastatud eeldatavat maksumust, ei ole vastutaval isikul lubatud nõustumust väljendada kantsleri eelneva kinnitusega DHS-is. Kui kantsler kinnitust ei anna, lükatakse pakkumused tagasi ja edasises lähtutakse saadud juhistest.
17. Käesoleva peatüki kohaselt sõlmitud hankelepingute täitmist tõendavad dokumendid registreerib menetleja hankelepingu juurde ja menetleja juhendab hankelepingu pooleks olevat isikut arve saatmise küsimuses ning nõuab hankelepingu viida ja vastutava isiku, kui ministeeriumi esindaja, nime märkimist arvele.

V. Lihthanked

18. Lihthange viiakse läbi hankeplaanis märgitud menetleja ja haldusosakonnas riigihangetega tegeleva peaspetsialisti koostöös, sealjuures on menetleja isiku pädevuses riigihanke alusdokumentide, välja arvatud hanketeate, koostamine ja haldusosakonna riigihangetega tegeleva peaspetsialisti pädevuses on nõustamine, nimetatud dokumentide ja menetluse käigus ja põhjal dokumentide loomine ning vastavalt kuuluvusele kandmine DHS-i või riigihangete registrisse ja kõik teised riigihangete registris tehtavad kanded. Nõustamine õigusküsimustes ja DHS-i kaudu kättesaadavatest lepingunäidistest erineva hankelepingu projekti koostamine on haldusosakonna juhataja asetäitja pädevuses.
19. Lihthanke eest vastutava isikuna käsitletakse isikut või isikuid, kelle pädevuseks hankelepingu projektis on märgitud täitmise vastuvõtmine või juhiste andmine.
20. Kui lihthanke läbiviimiseks vajalik erialane kompetents lihthanke eseme osas on teisel isikul, kaasab menetleja teise(d) isiku(d) lihthankesse.
21. Hanke alusdokumendid ja edasises hankemenetluses tehtavad otsuste projektid ning hilisem hankelepingu projekt, suunatakse DHS-is kooskõlastamiseks kaaskoostajale (punkt 20), vastavalt alluvusele ja lisaks haldusosakonna juhataja asetäitjale ja finantsosakonna juhatajale ning allkirjastamiseks kantslerile.
22. Haldusosakonna riigihangetega tegelev peaspetsialist võib selgitusi küsida ja anda elektrooniliselt ja riigihangete registri vahendusel, kui teabe sisu on menetleja poolt ja haldusosakonna juhataja asetäitjaga kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis kooskõlastatud. Riigihangete registri kaudu toimuvat teabevahetust ei pea üle kandma DHS-i.
23. Võimalusel protokollitakse hankija otsused riigihangete registri vormidel. Kui see ei osutu võimalikuks ulatusliku põhjenduse tõttu või teistel asjaoludel, koostatakse eraldi dokumendid. Pärast otsust sisaldava dokumendi allkirjastamist kantsleri poolt, täidab haldusosakonna riigihangetega tegelev peaspetsialist hankija teavitamiskohustuse.

VI. Riigihangete piirmäärast ja rahvusvahelisest piirmäärast lähtuvad riigihanked

24. Riigihangete piirmäärast ja rahvusvahelisest piirmäärast lähtuvad riigihanke alusdokumendid koostatakse hankeplaanis märgitud menetleja ja haldusosakonna

riigihangetega tegeleva nõuniku poolt, kaasates teise(d) isiku(d), kel on erialane kompetents riigihanke eseme osas. Reeglina määrab kantsler vähemalt kolmeliikmelise komisjoni, kes on pädev tegema menetlustoiminguid hankija nimel ja selle riigihanke eest vastutav.

25. Komisjoni koostatud riigihanke alusdokumendid registreerib menetleja DHS-is ja suunab need kooskõlastamiseks finantsosakonna juhatajale, haldusosakonna juhataja asetäitjale, struktuuriüksuste, mille tegevust riigihange toetab või mõjutab, juhataja(te)le ja asekancleri(te)le ning allkirjastamiseks kantslerile. Haldusosakonna juhataja asetäitja või tema eemal viibimise korral haldusosakonna riigihangetega tegeleva peaspetsialisti pädevuses on hanketeate esitamine riigihanke alusdokumentide põhjal riigihangete registrisse, edasise menetluse käigus ja põhjal dokumentide loomine ning vastavalt kuuluvusele kandmine DHS-i või riigihangete registrisse ning kõik teised riigihangete registris tehtavad kanded, sealhulgas hankija nimel aruande koostamine ja esitamine.
26. Haldusosakonna juhataja asetäitja võib selgitusi küsida ja anda elektrooniliselt ja riigihangete registri vahendusel, kui teabe sisu on komisjoni liikmete vahel kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis kooskõlastatud. Riigihangete registri kaudu toimuvat teabevahetust ei pea üle kandma DHS-i.
27. Võimalusel protokollitakse hankija otsused riigihangete registri vormidel. Kui see ei osutu võimalikuks ulatusliku põhjenduse tõttu või teistel asjaoludel, koostatakse eraldi dokumendid. Pärast otsust sisaldava dokumendi kooskõlastamist komisjoni liikmetega DHS-is ja allkirjastamist kantsleri poolt, täidab haldusosakonna juhataja asetäitja teavitamiskohustuse riigihangete registris.
28. Riigihanke alusdokumentide ja parima pakkumuse andmete põhjal koostab haldusosakonna riigihangetega tegelev nõunik sõlmitava hankelepingu projekti, mille kooskõlastamisel ja allkirjastamisel lähtutakse punktist 25. Lepingus määratletakse selle täitmise eest vastutavate isikute pädevus.

VII. Hankeleping

29. V ja VI peatükis nimetatud menetlustes sõlmitakse hankeleping kirjalikus vormis, kui seadus ei näe ette notariaalset vormi. Riigihangete seaduse alusel toimuva hankelepingu muutmise või ülesütleamise korral järgitakse sama vormi ja käskkirjaga määratud pädevuse jaotust, muul juhul lepingut.
30. Leping sõlmitakse kirjalikult ka siis, kui:
 - 1) seda soovib pakkuja(d) või kolmas isik või on palju osapooli;
 - 2) tegemist on halduslepinguga;
 - 3) selles lepitakse kokku hankijapoolseid rahalisi või rahaliselt hinnatavaid sooritusi, enne pakkujapoolset lepingu täitmist (nt hanke eseme vastuvõtmine etapiviisiline);
 - 4) leping on pikaajaline või selle esemeks on intellektuaalse omandiga seonduv;
 - 5) tegemist on erandi-, sisetehingu- või hankijatevahelise koostöö lepinguga, sh füüsilise isikuga sõlmitava töövõtulepinguga.
31. Käskkirja punkti 30 alapunktis 5 nimetatud hankeplaanis määratlemata lepingute juriidilise ekspertiisi teeb haldusosakonna riigihangetega tegelev nõunik,

kooskõlastatakse DHS-is vastavalt alluvusele ja finantsosakonna juhatajaga, haldusosakonna juhataja asetäitjaga, ning lepingu allkirjastab kantsler.

VIII. Sotsiaal- või eriteenused, ideekonkurss

32. Arvestades eeldatava maksumusega sotsiaal- või eriteenuste, mida ei hangita riigihangete seaduse § 126 lõikes 8 nimetatud menetluses, ja ideekonkursi hankelepingud sõlmitakse vastavalt peatükkides III (hankeplaanis esemeliselt piiritlemata, limiidi piires), IV (hankeplaanis esemeliselt piiritletud, eeldatava maksumusega kuni 30 000 eurot), V (eriteenused ja ideekonkurss eeldatava maksumusega 30000-60000 eurot, sotsiaalteenused eeldatava maksumusega 30000-300000 eurot) ja VI (alates riigihanke või rahvusvahelisest piirmäärast) sätestatud pädevuse jaotusele.
33. Riigihanke või rahvusvahelisest piirmäärast madalama eeldatava maksumusega sotsiaal- või eriteenuste hankimiseks ja ideekonkursiks võib kantsler näha hankeplaanis ette eraõigusliku konkursi läbiviimise.

IX. Rakendussätted

34. Haldusosakond koostab vajadusel dokumendivorme ja nende menetlemise ning täitmise soovituslikke juhiseid, mis tehakse kättesaadavaks DHS-is. Haldusosakonnas hangetega tegelev ametnik abistab vajadusel ametnikke ja töötajaid, ühtlustamaks praktikat käskkirja ellurakendamisel. Haldusosakonna juhataja asetäitjal ja haldusosakonna hangetega tegelevatel peaspetsialistidel on volitus riigihangete registri kasutamiseks ministeeriumi nimel.
35. Raam- või hankelepingus, mis on sõlmitud enne 01. septembrit 2017. a, seaduse alusel kavandatud muudatused (lepingu muutmise projekt) kooskõlastatakse õigusküsimuses haldusosakonna riigihangetega tegeleva nõunikuga, kui muudetak leping ületas maksumuse poolest riigihanke või rahvusvahelist piirmäära, haldusosakonna juhataja asetäitjaga, vastavalt alluvusele asjaomas(t)e osakonnajuhataja(te)ga, asekancleri(te)ga ja lisaks finantsosakonna juhatajaga. Lepingu muutmise otstarbekuse küsimuse otsustab kantsler.
36. Tunnistan kehtetuks põllumajandusministri 09. aprilli 2012 käskkirja nr 63 „Riigihangete korraldamine” ja põllumajandusministri 04. mai 2010. a käskkirja nr 78 „Hanketegevuse ühendamise”.
37. Enne 31. augustit 2017. a alustatud ja pooleli olevad hankemenetlused viiakse lõpuni vastavalt senikehtinud seadusele, korrale ja pädevusele.

Saata: ministeeriumi ametnikud ja töötajad, ministeeriumi valitsemisalas tegutsevad valitsusasutused ja ministeeriumi hallatavad riigiasutused.

(allkirjastatud digitaalselt)

Tarmo Tamm
Maaeluminister