SISEMINISTEERIUM

KÄSKKIRI

30.03.2021 nr 1-5/29
muudetud järgmiste käskkirjadega:
13.07.2022 nr 1-5/65
11.12.2023 nr 1-5/86
24.10.2026 nr 1-5/79

Siseministeeriumi riigihangete läbiviimise kord

Käskkiri kehtestatakse Vabariigi Valitsuse 31. mai 2012. a määruse nr 39 „Siseministeeriumi põhimäärus“ § 28 punktide 4, 7 ja 16 alusel, tuginedes riigihangete seaduse § 9 lõikele 1 ning siseministri 14. veebruari 2021. a käskkirja nr 1-3/16 „Siseministeeriumi valitsemisala riigihangete läbiviimise kord“ punktidele 1.2, 1.3.6 ja 2.1.

1. ÜLDSÄTTED

1.1. Käesoleva korraga kehtestatakse Siseministeeriumi (edaspidi ka *hankija* või *asutus*) riigihangete kavandamise ja läbiviimisega seotud põhimõtted.

1.2. Korda rakendatakse kooskõlas riigihangete seadusega (edaspidi *RHS*), Siseministeeriumi valitsemisala riigihangete läbiviimise korraga (edaspidi *valitsemisala kord*) ja teiste asutuse töökorraldust reguleerivate dokumentidega.

1.3. Käesolevas korras kasutatud mõisted on sätestatud valitsemisala korras.

2. RIIGIHANKE KORRALDAMISE ÜLDPÕHIMÕTTED

2.1. Riigihanke korraldamisel on asutus kohustatud järgima riigihangete seadusest tulenevaid üldpõhimõtteid. *(muudetud kantsleri 11.12.2023 käskkirjaga nr 1-5/86)*
2.1.1. *(kehtetuks tunnistatud kantsleri 11.12.2023 käskkirjaga nr 1-5/86)*
2.1.2. *(kehtetuks tunnistatud kantsleri 11.12.2023 käskkirjaga nr 1-5/86)*
2.1.3. *(kehtetuks tunnistatud kantsleri 11.12.2023 käskkirjaga nr 1-5/86)*
2.1.4. *(kehtetuks tunnistatud kantsleri 11.12.2023 käskkirjaga nr 1-5/86)*
2.1.5. *(kehtetuks tunnistatud kantsleri 11.12.2023 käskkirjaga nr 1-5/86)*

2.2. Riigihankega seotud isikul[1] on kohustus järgida korruptsioonivastases seaduses sätestatud toimingupiiranguid, millest tulenevalt on keelatud riigihankega seotud toimingu või otsuse tegemine, kui:
2.2.1. otsus või toiming tehakse isiku enda või temaga seotud isiku suhtes;
2.2.2. isik on teadlik tema enda või temaga seotud isiku majanduslikust või muust huvist, mis võib mõjutada toimingut või otsust;
2.2.3. isik on teadlik korruptsiooniohust.

2.3. Pakkumuste hindamisse ei tohi kaasata pakkujaga seotud isikuid ning hankija nimel tegutsev isik ei tohi olla seotud ühegi potentsiaalse pakkujaga viisil, mis kahjustab või võib hakata kahjustama konkurentsi.

2.4. Kui ilmnevad eespool nimetatud asjaolud, on isik kohustatud teavitama sellest kohe enda vahetut juhti ning punktides 6.2, 6.3, 7.3 ja 9.3 nimetatud otsuse väljaandjat, kes otsustab isiku taandamise vajalikkuse ja määrab vajaduse korral uue isiku.

2.5. Kui taandamine ei ole võimalik, peab riigihanke läbi viima nii, et igasugune seotusest tulenev eelis, näiteks informatsiooni teadmise kaudu, on täielikult välistatud.

3. VASTUTAVA ISIKU ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

3.1. Tehnilise kirjelduse eest vastutav isik:
3.1.1. planeerib riigihanke sisult ühtse tervikuna, et saavutada hankelepingu eseme terviklik majanduslik soodsus ja parim kvaliteet olemasoleva raha eest;
3.1.2. viib läbi ja koostab kirjaliku turuanalüüsi ning koostab riigihanke tehnilise kirjelduse; *(muudetud kantsleri 24.10.2026 käskkirjaga nr 1-5/79)*
3.1.3. vastutab riigihankele esitatud sisuliste tingimuste läbimõelduse, otstarbekuse ja põhjendatuse eest;
3.1.4. teeb ettepanekud pakkuja või taotleja riigihankest kõrvaldamise aluste, kvalifitseerimis-, pakkumuse vastavustingimuste, pakkumuse hindamiskriteeriumite seadmiseks ja osaleb sõlmitava hankelepingu sisuliste tingimuste ettevalmistamises; *(muudetud kantsleri 24.10.2026 käskkirjaga nr 1-5/79)*
3.1.5. kontrollib pakkumuste ning pakkujate või taotlejate sisulist vastavust riigihanke alusdokumentides esitatud tingimustele ning sõltuvalt hankeobjektist korraldab vajaduse korral tarneahela usaldusväärsuse kontrolli; *(muudetud kantsleri 24.10.2026 käskkirjaga nr 1-5/79)*
3.1.6. esitab komisjonile otsuste tegemiseks ülevaate eespool nimetatud kontrolli tulemustest koos oma tähelepanekute ja otsustuskohtadega;
3.1.7. arvestab hankeobjektile tingimuste seadmisel vajaduse korral ka elutsüklikuludega, hilisemate ülalpidamis- ja hoolduskuludega ning võimalike tulevikus tekkivate kohustustega;
3.1.8. analüüsib vajaduse korral riigihanke tulemuslikkust.

3.2. Riigihanke eest vastutav isik:
3.2.1. viib läbi riigihanke ja vastutab riigihanke õiguspärase läbiviimise eest;

[1] „Riigihankega seotud isik“ käesoleva korra tähenduses on isik, kes on Siseministeeriumiga avalik-õiguslikus teenistus- ja usaldussuhtes olev ametnik või eraõiguslikus töösuhtes olev töölepinguline töötaja või riigihankesse kaasatud asutuseväline ekspert.

3.2.2. valmistab turuanalüüsi, tehnilise kirjelduse ja komisjoni ettepanekute alusel ette riigihanke alusdokumendid; *(muudetud kantsleri 24.10.2026 käskkirjaga nr 1-5/79)*
3.2.3. kontrollib koostöös tehnilise kirjelduse eest vastutava isikuga oma pädevuse ulatuses pakkujate või taotlejate ning pakkumuste vastavust riigihanke alusdokumentides esitatud tingimustele ning esitab komisjonile otsuste tegemiseks ülevaate eespool nimetatud kontrolli tulemustest koos oma ettepanekute ja otsustuskohtadega;
3.2.4. protokollib komisjoni koosolekud ja valmistab ette riigihankega seotud otsused;
3.2.5. osaleb läbirääkimistega riigihanke korral läbirääkimistel või dialoogis;
3.2.6. korraldab riigihanke kohta esitatud küsimustele tähtaegse vastamise ning vajaduse korral nõuab pakkujatelt või taotlejatelt täiendavaid selgitusi, andmeid või dokumente;
3.2.7. vastutab kõikide riigihangete registri toimingute, registrikannete ja dokumentide, sealhulgas teadete ja aruannete tähtaegse ja õiguspärase esitamise eest ning riigihankega seotud dokumendihalduse eest;
3.2.8. nõustab komisjoniliikmeid RHS-iga seotud küsimustes;
3.2.9. omab õigust nõuda riigihanke läbiviimisega seotud isikutelt seadustest kinnipidamist ning otsuste ja tingimuste läbimõeldust, terviklikkust ja kvaliteeti;
3.2.10. omab õigust esindada asutust riigihangetega seotud vaidlustustel vaidlustuskomisjonis või kohtumenetluses. *(muudetud kantsleri 24.10.2026 käskkirjaga nr 1-5/79)*

3.3. Hankelepingu täitmise eest vastutav isik:
3.3.1. *(kehtetuks tunnistatud kantsleri 24.10.2026 käskkirjaga nr 1-5/79)*
3.3.2. jälgib ja tagab hankija poolt, et sõlmitud hankelepingut täidetakse lepingus sätestatud tingimustel;
3.3.3. teavitab viivitamata riigihanke eest vastutavat isikut lepingu täitmisel tekkinud probleemidest, millel on mõju lepingu kohasele täitmisele;
3.3.4. teavitab viivitamata riigihanke eest vastutavat isikut lepingu lõppemisest, õiguskaitsevahendite rakendamisest ja/või lepingu muudatustest, et oleks tagatud registrikannete õigeaegne esitamine riigihangete registrisse.

3.4. Kulujuht:
3.4.1. vastutab eelarveliste vahendite sihipärase ja säästliku kasutamise eest;
3.4.2. vastutab ostude kavandamise ning andmete hankeplaani esitamise eest; *(muudetud kantsleri 11.12.2023 käskkirjaga nr 1-5/86)*
3.4.3. vastutab väikeostude läbiviimise ja väikeostudega seotud otsuste eest;
3.4.4. vastutab riigihanke erandite läbiviimise ja eranditega seotud otsuste õiguspärasuse eest; *(muudetud kantsleri 24.10.2026 käskkirjaga nr 1-5/79)*
3.4.5. teeb ettepanekuid komisjoniliikmete ja vastutavate isikute määramiseks;
3.4.6. kinnitab riigihanke taotluse;
3.4.7. kooskõlastab enne riigihanke alustamist riigihanke alusdokumendid või riigihanke tingimused.

4. KOMISJONI ÜLESANDED

4.1. Komisjoni koosseisu peab kuuluma vähemalt kolm liiget, sealhulgas komisjoni esimees ja tehnilise kirjelduse eest vastutav isik.

4.2. Komisjoni koosseisu on lubatud kaasata asutuseväline sõltumatu ekspert tingimusel, et tema suhtes kehtivad käesolevas korras sätestatud toimingupiirangud ja välistatud on huvide konflikt.

4.3. Komisjoni õigused ja kohustused on:
4.3.1. teha kõik riigihankega seotud otsused;
4.3.2. osaleda riigihanke alusdokumentide ettevalmistamisel;
4.3.3. osaleda läbirääkimistega riigihanke korral läbirääkimistel või dialoogis;
4.3.4. osaleda riigihanke kohta saabunud küsimustele vastamise ettevalmistamisel.

4.4. Komisjoni töövorm on koosolek, mille võib läbi viia ka kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis või muul moel elektrooniliselt.

4.5. Komisjoni otsusteks on protokollilised otsused, mis tehakse komisjoniliikmete poolthäälte enamuse alusel.

4.6. Komisjon on otsustusvõimeline, kui kohal on vähemalt pool komisjoni koosseisust. Kui komisjoniliikmete hääled jagunevad võrdselt, on otsustavaks komisjoni esimehe hääl.

4.7. Komisjoni protokollilised otsused on lõplikud ja õiguslikult siduvad otsused riigihankel.

5. RIIGIHANGETE PLANEERIMINE

5.1. Riigihanged viiakse läbi asutuse hankeplaani alusel. Riigihankeid võib erandkorras läbi viia hankeplaaniväliselt.

5.2. Hankeplaani koostab ja selle muutmist korraldab õigusosakonna riigihangete nõunik, kes koondab kulujuhtidelt saadud lähteandmete alusel ostuvajadused hankeplaaniks. *(muudetud kantsleri 11.12.2023 käskkirjaga nr 1-5/86)*

5.3. Hankeplaani kinnitab hiljemalt kaks kuud pärast asutuse eelarve kinnitamist varade valdkonna eest vastutav asekantsler. *(muudetud kantsleri 13.07.2022 käskkirjaga nr 1-5/65)*

5.4. Hankeplaanis peavad sisalduma kõik eelarveaastaks planeeritud riigihanked alates lihthanke piirmäärast, sh asutuse läbiviidavad kesksed ja ühishanked. *(muudetud kantsleri 24.10.2026 käskkirjaga nr 1-5/79)*

5.5. Hankeplaanis peavad sisalduma vähemalt järgmised hankeplaani koostamise ajal teadaolevad andmed:
5.5.1. riigihanke objekt;
5.5.2. riigihanke eeldatav maksumus;
5.5.3. kavandatav riigihanke menetluse liik;
5.5.4. eeldatav riigihanke väljakuulutamise aeg vähemalt kvartali täpsusega;
5.5.5. planeeritav lepingu kehtivusaeg vähemalt aasta täpsusega;
5.5.6. rahastamisallikas.
5.5.7. *(kehtetuks tunnistatud kantsleri 24.10.2026 käskkirjaga nr 1-5/79)*

5.6. *(kehtetuks tunnistatud kantsleri 11.12.2023 käskkirjaga nr 1-5/86)*

5.7. *(kehtetuks tunnistatud kantsleri 24.10.2026 käskkirjaga nr 1-5/79)*

6. PIIRMÄÄRA ÜLETAVA RIIGIHANKE LÄBIVIIMINE

6.1. Rahvusvahelist piirmäära ületava riigihanke ja lihthanke piirmäära ületava riigihanke viib RHS-is sätestatud korras läbi riigihanke eest vastutav isik. Riigihangete registri toiminguid nõudva riigihanke puhul on riigihanke eest vastutavaks isikuks üldjuhul õigusosakonna teenistuja. *(muudetud kantsleri 24.10.2026 käskkirjaga nr 1-5/79)*

6.2. Rahvusvahelist piirmäära ületava riigihanke algatamise ja läbiviimise aluseks on varade valdkonna eest vastutava asekantsleri kirjalik otsus, millega kinnitatakse riigihanke alusdokumendid ning määratakse nimeliselt riigihanke eest vastutav isik, tehnilise kirjelduse eest vastutav isik ja komisjoni koosseis. *(muudetud kantsleri 13.07.2022 käskkirjaga nr 1-5/65; 24.10.2026 käskkirjaga nr 1-5/79)*

6.3. Lihthanke piirmäära ületava riigihanke algatamise ja läbiviimise aluseks on asutuse dokumendihaldussüsteemis loodud ja kulujuhi kinnitatud elektrooniline taotlusvorm, millega kinnitatakse riigihanke alusdokumendid ning määratakse nimeliselt riigihanke eest vastutav isik, tehnilise kirjelduse eest vastutav isik ja komisjoni koosseis. *(muudetud kantsleri 24.10.2026 käskkirjaga nr 1-5/79)*

6.3.[1] Hankelepingu täitmise eest vastutav isik määratakse riigihanke tulemusel sõlmitavas lepingus. Hankelepingu täitmise eest vastutavaks isikuks on asutusepoolne kontaktisik või mitme kontaktisiku puhul asutusepoolne esmane kontaktisik. *(lisatud kantsleri 24.10.2026 käskkirjaga nr 1-5/79)*

6.4. Rahvusvahelist piirmäära ületava riigihanke tingimuste või alusdokumentide koostamisele peab eelnema turuanalüüsi läbiviimine kooskõlas riigihangete seadusega. *(muudetud kantsleri 11.12.2023 käskkirjaga nr 1-5/86; 24.10.2026 käskkirjaga nr 1-5/79)*

6.5. Turuanalüüsi eesmärk on saada täpsem ülevaade turul pakutavast, teha selgeks võimalikud pakkujad, nende võimekus ja vajaduse korral usaldusäärsus ning võimalik hinnatase, koguda vajalikku teavet aja- ja asjakohase tehnilise kirjelduse koostamiseks, et luua eeldused parima hinna ja kvaliteediga tulemuse saavutamiseks. Valitsemisala korra kohaselt võib turuanalüüsiks olla ka asutuse poolt kuni viimase kolme aasta jooksul sarnaste tingimuste alusel läbiviidud ost, nagu on kirjeldatud käesoleva korra punktis 6.8. *(muudetud kantsleri 24.10.2026 käskkirjaga nr 1-5/79)*

6.6. Turuanalüüsi käigus võib hankija RHS-is sätestatud ulatuses ja tingimustel konsulteerida ka asjaomases valdkonnas tegutsevate isikute ja ettevõtjatega ehk viia läbi RHS-is sätestatud turu-uuringu. Saadud nõuandeid võib kasutada riigihanke kavandamisel ja korraldamisel tingimusel, et see ei moonuta konkurentsi. Turu-uuringu tegemisel ja selle käigus saadud nõuannete kasutamisel riigihankes tagab hankija mittediskrimineerimise ja läbipaistvuse põhimõtete järgimise ning vajaduse korral turu-uuringu läbiviimise käigus ettevõtjatele avaldatud olulisema infoga seonduva teabe avaldamise riigihangete registris. *(muudetud kantsleri 24.10.2026 käskkirjaga nr 1-5/79)*

6.7. Turuanalüüsi tulemus koostatakse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Sellest peavad välja tulema vähemalt järgmised turuanalüüsi läbiviimise tulemusel teadaolevad asjakohased andmed: *(muudetud kantsleri 24.10.2026 käskkirjaga nr 1-5/79)*

6.7.1. hankija vajadusele vastavad asjad, teenused ja ehitustööd (edaspidi koos *tooted*) või esialgne tehniline kirjeldus;

6.7.2. võimalikud ettevõtjad, kes pakuvad turul eespool nimetatud tooteid;
6.7.3. esialgsed ettepanekud ettevõtjatele esitatavatest nõuetest või ettevõtjate valiku kriteeriumitest, kui neid kavatsetakse seada;
6.7.4. ettevõtjad, kes eeldatavalt vastavad eespool nimetatud tingimustele;
6.7.5. eeldatav tarneaeg;
6.7.6. eeldatav maksumus;
6.7.7. kui toode on seotud hilisemate kuludega, siis ka toote elutsükli eeldatavad kulud;
6.7.8. allikad, mida on turuanalüüsi koostamisel kasutatud või millele tuginetud, näiteks messid, veebilehed, varasemad riigihanked (erandid) või käesoleva korra punktis 6.6 nimetatud konsultatsiooni tulemused jms; *(muudetud kantsleri 24.10.2026 käskkirjaga nr 1-5/79)*
6.7.9. turuanalüüsi koostamise kuupäev ja koostaja nimi. *(muudetud kantsleri 24.10.2026 käskkirjaga nr 1-5/79)*

6.8. Kui turuanalüüsina käsitatakse kuni viimase kolme aasta jooksul sarnaste tingimuste alusel läbiviidud ostu, tuuakse turuanalüüsis eespool nimetatud andmetest välja vaid eelneva ostuga seotud dokumentides mittesisaldunud või kaasajastamist vajavad andmed, sealhulgas võimalik hinnamuutus. *(muudetud kantsleri 24.10.2026 käskkirjaga nr 1-5/79)*

6.9. Riigihanke alusdokumendid valmistab ette riigihanke eest vastutav isik riigihanke tehnilises kirjelduses ja turuanalüüsis esitatud lähteandmete alusel, arvestades komisjoniliikmete ettepanekutega. *(muudetud kantsleri 24.10.2026 käskkirjaga nr 1-5/79)*

6.10. Kulujuht on kohustatud esitama vähemalt kaks kuud enne riigihanke väljakuulutamise tähtpäeva riigihanke eest vastutavale isikule turuanalüüsi ja riigihanke esialgse tehnilise kirjelduse koos ettepanekutega riigihanke tingimuste seadmiseks. *(muudetud kantsleri 24.10.2026 käskkirjaga nr 1-5/79)*

6.11. Riigihanke tehniline kirjeldus peab tagama ettevõtjatele võrdsed tingimused pakkumuse esitamiseks ning ei tohi tekitada objektiivselt põhjendamatuid takistusi riigihanke avamisel konkurentsile.

6.12. *(kehtetuks tunnistatud kantsleri 24.10.2026 käskkirjaga nr 1-5/79)*

6.13. Kõik riigihanke ettevalmistamise ja läbiviimisega seotud dokumendid, sealhulgas turuanalüüs ja pakkumus, koostatakse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis (v.a kui mõne konkreetse dokumendi osas on ette nähtud teisiti) ja säilitatakse kooskõlas õigusaktidega. *(muudetud kantsleri 24.10.2026 käskkirjaga nr 1-5/79)*

6.14. Kui riigihange sisaldab või on seotud riigisaladuse või salastatud välisteabega või muu kaitset vajava teabega, märgitakse dokumentidesse ka õigusaktidest tulenev teabe salastamise või kaitsmise alus ning nimetatud dokumente menetletakse kooskõlas vastavate õigusaktidega.

6.15. Valitsemisala kesksed ja ühishanked, mille läbiviijaks on Siseministeerium, algatatakse ja viiakse läbi käesoleva korra alusel ja kooskõlas valitsemisala riigihangete korras sätestatud tingimustega. Valitsemisala kesksed ja ühishanked, mille läbiviijaks on Siseministeeriumi valitsemisala asutus, algatatakse ja viiakse läbi hanget läbi viiva asutuse riigihangete korra alusel ja kooskõlas valitsemisala riigihangete korras sätestatud tingimustega. Valitsemisala keskse riigihankega või ühishankega liitub

Siseministeerium juhul, kui ostuvajadused on sarnased ja riigihangete ühildamine on võimalik, põhjendatud, otstarbekas ja võib viia parema tulemuseni, kui riigihanget üksi läbi viies. *(muudetud kantsleri 24.10.2026 käskkirjaga nr 1-5/79)*

6.16. Kaitse- ja julgeolekuvaldkonna riigihanked viiakse läbi RHS-is sätestatud korras ja nende suhtes kohalduvad kõik käesolevas korras riigihangetele esitatud nõuded.

7. VÄIKEOSTU LÄBIVIIMINE

7.1. Väikeostu eest vastutab kulujuht. Väikeostu valmistab ette ja viib läbi kulujuht või tema määratud isik. *(muudetud kantsleri 24.10.2026 käskkirjaga nr 1-5/79)*

7.1.[1] Väikeostu korral, mille maksumus on väiksem kui 5000 eurot käibemaksuta, ei ole võrdlevate hinnapakkumiste küsimine kohustuslik kui väikeostu eset arvesse võttes on tagatud, et tehingu hind vastab turuolukorrale ning väikeost ei ole kunstlikult osadeks jagatud. Käesoleva punkti alusel on sama tarnijaga sama väikeostu eseme suhtes tehingu tegemine lubatud kuni kolmel järjestikusel korral, välja arvatud üksikjuhtudel, kui võrdlevate hinnapakkumiste küsimine ei ole väikeostu eseme eripärast tulenevalt objektiivselt võimalik, näiteks konkurentsi puudumise tõttu, ning väikeostu tingimusi ei ole põhjendamatult kitsendatud. *(lisatud kantsleri 24.10.2026 käskkirjaga nr 1-5/79)*

7.2. Väikeostu läbiviimisel, sh kui rakendatakse punkti 7.1.[1], tuleb järgida korra punktis 2 sätestatud üldpõhimõtteid. *(muudetud kantsleri 24.10.2026 käskkirjaga nr 1-5/79)*

7.3. Väikeostuga seotud otsusteks on kulujuhi otsused. Kulujuht võib vajaduse korral moodustada väikeostuga seotud otsuste tegemiseks komisjoni.

7.4. Väikeostuga seotud dokumentide hulka kuuluvad väikeostu hinnapäring, laekunud pakkumused, väikeostu kohta esitatud täpsustavad küsimused ja hankija vastused neile ning pakkujatele saadetud teade eduka pakkumuse väljavalimise otsusest koos valiku põhjendusega või põhjendus võrdlevate hinnapakkumiste puudumise kohta. *(muudetud kantsleri 24.10.2026 käskkirjaga nr 1-5/79)* Kui see on väikeostu eset arvesse võttes mõistlik ja otstarbekas, on väikeostu hinnapäringu ja pakkumusena lubatud käsitada ka ettevõtja kodulehel või muus avalikus hinnakirjas avaldatud hindasid ja muud avalikku teavet, mille alusel tehakse eduka pakkumuse valik. Sellisel juhul on väikeostu sooritaja kohustatud säilitama väikeostu sooritamise aluseks olevad andmed taasesitamist võimaldavas vormis, näiteks ekraani kuvatõmmisena.

7.5. Väikeostu planeerimisel peab jälgima, et väikeostuga on kaetud kogu asutuse vajadused, ühesuguste ostude kogumaksumus ei ületa lihthanke piirmäära ning kõik ostuks vajalikud toimingud on seaduslikud. *(muudetud kantsleri 24.10.2026 käskkirjaga nr 1-5/79)*

7.6. Kui see on väikeostu eset arvesse võttes mõistlik ja otstarbekas, peab kulujuht tagama väikeostuga seotud otsuste, dokumentide ja toimingute vormistamise kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis ning nende säilitamise asutuse dokumendihalduskorras sätestatud tingimustel.

8. SOTSIAAL- JA ERITEENUSTE NING LIHTSUSTATUD KORRAS TELLITAVA TEENUSE TELLIMINE

8.1. Sotsiaal- või eriteenust, mille hankelepingu eeldatav käibemaksuta maksumus on:
8.1.1. suurem või võrdne sotsiaal- või eriteenuse lihthanke piirmääraga, kuid väiksem kui sotsiaal- või eriteenuse rahvusvaheline piirmäär, menetletakse kui lihthanke piirmäära ületavat riigihanget; *(muudetud kantsleri 24.10.2026 käskkirjaga nr 1-5/79)*
8.1.1.[1] suurem või võrdne sotsiaal- või eriteenuse rahvusvahelise piirmääraga, menetletakse kui rahvusvahelist piirmäära ületavat riigihanget; *(lisatud kantsleri 24.10.2026 käskkirjaga nr 1-5/79)*
8.1.2. väiksem kui sotsiaal- või eriteenuse lihthanke piirmäär, menetletakse kui väikeostu. *(muudetud kantsleri 24.10.2026 käskkirjaga nr 1-5/79)*

8.2. Kaitse- ja julgeolekuvaldkonna lihtsustatud korras tellitavat teenust, mille hankelepingu eeldatav käibemaksuta maksumus on:
8.2.1. suurem või võrdne kaitse- ja julgeolekuvaldkonna lihtsustatud korras tellitava teenuse rahvusvahelise piirmääraga, menetletakse kui lihthanke piirmäära ületavat riigihanget; *(muudetud kantsleri 24.10.2026 käskkirjaga nr 1-5/79)*
8.2.2. väiksem kui kaitse- ja julgeolekuvaldkonna lihtsustatud korras tellitava teenuse rahvusvaheline piirmäär, menetletakse kui väikeostu. *(muudetud kantsleri 24.10.2026 käskkirjaga nr 1-5/79)*

9. RIIGIHANKE ERANDID

9.1. Riigihanke erandi kohaldamine on lubatud vaid selgelt põhjendatud juhul, kui erandi kohaldamiseks esineb seadusest tulenev alus. Hankija ei tohi ühtegi erandit kasutada eesmärgiga vältida RHS-i kohaldamist. *(muudetud kantsleri 24.10.2026 käskkirjaga nr 1-5/79)*

9.2. RHS §-s 11 sätestatud riigihanke erandite (välja arvatud punktis 9.4. nimetatud erandite) ja RHS § 170 lõikes 1 sätestatud kaitse- ja julgeolekuvaldkonna riigihanke erisuste (edaspidi ühiselt nimetatud kui *erand*) kohaldamisel lähtutakse valitsemisala korras sätestatud tingimustest. *(muudetud kantsleri 24.10.2026 käskkirjaga nr 1-5/79)*

9.3. Maksumuselt lihthanke piirmäära ületavate erandite kohaldamise otsustab varade valdkonna eest vastutav asekantsler kirjaliku otsusega. Otsus peab olema vormistatud käesoleva korra kohaselt ning selles peavad olema määratud nimeliselt ka riigihanke eest vastutav isik ja tehnilise kirjelduse eest vastutav isik ning vajaduse korral komisjoni koosseis. *(muudetud kantsleri 13.07.2022 käskkirjaga nr 1-5/65; 24.10.2026 käskkirjaga nr 1-5/79)*

9.4. Ilma punktis 9.3 nimetatud otsuseta võib erandit kohaldada, kui:
9.4.1. sõlmitakse tööleping;
9.4.2. sõlmitakse leping kinnisasja, olemasoleva ehitise või sellega seotud õiguste omandamiseks või kasutamiseks;
9.4.3. ostetakse õigusteenust, mis on seotud asutuse potentsiaalse esindamisega Eesti või teise riigi või rahvusvahelises kohtus, vahekohtus või ametiasutuses advokaadi poolt, ja sellega seotud õigusnõustamist või notariaalse dokumendi tõestamistoiminguga seotud teenust või hooldaja või eestkostja osutatavat õigusteenust või muud õigusteenust, mida osutab kohtu määratud isik, või õigusteenust, mis on seotud avaliku võimu teostamisega;
9.4.4. tellitakse teenust avaliku sektori hankijalt või avaliku sektori hankijate ühenduselt, kellele on Euroopa Liidu toimimise lepingu nõuetega kooskõlas

oleva õigusakti alusel antud ainuõigus selle teenuse osutamiseks vastaval territooriumil;

9.4.5. sõlmitakse keskse hankijaga kokkulepe riigihanke korraldamise teenuse või riigihanke tugiteenuse osutamise kohta või ühishanke kokkulepe.

9.5. Maksumuselt lihthanke piirmäära ületava erandi tingimused valmistab ette ja erandi viib läbi riigihanke eest vastutav isik. Maksumuselt alla lihthanke piirmäära jääva erandi kohaldamise otsustab ja selle läbiviimise eest vastutab kulujuht. *(muudetud kantsleri 24.10.2026 käskkirjaga nr 1-5/79)*

9.6. Enne maksumuselt lihthanke piirmäära ületava erandi otsust peab olema tehtud turuanalüüs. *(muudetud kantsleri 24.10.2026 käskkirjaga nr 1-5/79)*

9.7. Riigihanke erandi kohaldamisel võetakse konkurentsi soodustamiseks võimaluse korral võrdlevad pakkumused ning pakkumuste koostamiseks jäetakse ettevõtjatele mõistlik aeg, arvestades lepingu eseme keerukust.

9.8. Riigihanke erandi alusel läbiviidava ostu tingimused, sealhulgas tehniline kirjeldus, ei tohi ettevõtjatele tekitada objektiivselt põhjendamatuid takistusi pakkumuste esitamiseks. *(muudetud kantsleri 24.10.2026 käskkirjaga nr 1-5/79)*

9.9. Riigihanke erandi alusel sõlmitav leping peab olema sõlmitud kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

9.10. Maksumuselt lihthanke piirmäära ületavate erandite, v.a punktis 9.4 nimetatud erandite kohta koostatakse käesoleva korra punktis 5 sätestatud põhimõtteid järgides asutusesisene erandite kava. Käesoleva korra punktis 5.5 esitatud vorminõuded kehtivad erandite kava kohta ulatuses, mis on erandite olemuse tõttu vajalikud ja asjakohased. *(muudetud kantsleri 24.10.2026 käskkirjaga nr 1-5/79)*

9.11. Kõik riigihanke erandi kohaldamisega seotud dokumendid, sealhulgas erandi kohaldamise aluseks olevad kaalutlused ja põhjendused, pakkumused ja pakkumuse esitamise ettepanekud, koostatakse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis (v.a kui mõne konkreetse dokumendi osas on ette nähtud teisiti) ja säilitatakse kooskõlas õigusaktidega. Riigisaladust ja tundlikku teavet sisaldavate dokumentide puhul peab muu hulgas arvestama käesoleva korra punktis 6.14 esitatud nõudeid. *(muudetud kantsleri 24.10.2026 käskkirjaga nr 1-5/79)*

10. RAKENDUSSÄTTED

10.1. Õigusosakond avaldab käesoleva korra asutuse veebilehel pärast selle kehtestamist viivitamata.

10.2. Korra täitmist kontrollib Siseministeeriumi õigusosakonna riigihangete nõunik.

(allkirjastatud digitaalselt)

Lauri Lugna
kantsler