

## Hankekord

25.05.2026 nr 1-12/182

### Sisukord

1. Üldosa.....	2
2. Mõisted.....	2
3. Hanke planeerimine.....	3
4. Hanke läbiviimine .....	4
4.1. Ostud .....	4
4.2. Väikehanked.....	5
4.3. Lihthankemenetlus, sotsiaal- ja eriteenuste erimenetlus ja hankemenetlus .....	5
4.4. Minikonkursid ja DHS-i seotud hanked.....	5
4.5. Hankekorra rakendusala erisused.....	5
5. Huvide konflikti vältimine.....	6
6. Hangete läbiviimise printsiibid.....	6
7. Hankekorra jõustumine.....	6
Lisa 1 - Hanke korraldamine .....	7
Olulised piirmäärad .....	7
Väikehanke vastutusmaatriks .....	7
Lisa 2 - Ülesanded ja teostajad ( <i>sisedokument</i> ) .....	8
Ekspert-sisekliendi ülesanded hanke planeerimisel .....	8
Lepingu täitmise eest vastutava isiku määramine ja ülesanded .....	8
Vastutusmaatriks .....	10
SPJ-i ja LTV rollide kirjeldused.....	12
Lisa 3 – huvide konflikti puudumise kinnituse vorm .....	13

## 1. Üldosa

- 1.1. Aktsiaseltsi Tallinna Linnatransport (edaspidi TLT või hankija) hankekord reguleerib vastutust (vt p 4 ja [lisa 2](#)), hangete planeerimist, ettevalmistamist, läbiviimist, riigihanke menetluse tulemusel raam- või hankelepingute sõlmimist ja muutmist ning nimetatud tegevustega seotud tegevusi<sup>1</sup>.
- 1.2. Hankekord on koostatud riigihangete seaduse (edaspidi RHS) alusel. Hankekorda rakendatakse koos RHS-iga ja selle alusel kehtestatud õigusaktidega.
- 1.3. Hankekorra tõlgendamisel tuleb lähtuda mõistlikkuse põhimõttest, eelistades hangete sujuvat, tähtaegset, majanduslikult tõhusat ja koostööl põhinevat läbiviimist, tagades samal ajal riigihangete seadusest tulenevate nõuete ja hankekorra reeglite järgimise.
- 1.4. TLT on:
  - 1.4.1. võrgustikusektori hankija transporditeenustega seotud valdkonnas, kui hangitavad asjad, teenused või ehitustööd puudutavad võrgustiku käitamist;
  - 1.4.2. avaliku sektori hankija, kui hangitavad asjad, teenused või ehitustööd ei ole seotud transporditeenuste pakkumisega.<sup>2</sup>
- 1.5. Dokumentatsioon kõigi läbiviidavate hangete (sh minikonkursid, vt p 4) kohta, v.a Etendis korraldatavad ostukonkursid (vt p 2.6), registreeritakse, menetletakse ja säilitatakse Jiras (vt p 2.14). Riigihangete registris korraldatavate hangete RHAD-id, hanke tulemuse protokollid, hankeotsused ning kirjalikult sõlmitud hankelepingud ja nende muudatused säilitatakse Deltas (vt p 2.2).
- 1.6. Hangetega seotud isikutel tuleb järgida TLT huvide konflikti ennetamise korda.
- 1.7. Hangete õiguspärasuse ja kvaliteedi eest vastutab hangete osakonna juht. Hangete osakonna juht teeb juhuvalimi põhise kontrolli läbiviidud hangete osas vähemalt 1 korda aastas. Teostatud kontrolli kohta esitab hangete osakonna juht memo soetuste valdkonna juhile hiljemalt jooksva aasta III kvartali lõpus.

## 2. Mõisted

- 2.1. **Avariiolekord** on hankijast sõltumatu ja ettenägematu sündmus, mis põhjustab olukorra, kus ehitise, seadme, kinnisasja, materjali või muu vallasasja seisund kujutab endast otsest ohtu isikute elule, tervisele, varale või keskkonnale, või tekitab otsese ohu sõitjateveoteenuse katkemisele, ning mis nõuab viivitamatut tegutsemist ohu likvideerimiseks.
- 2.2. **Delta** on elektrooniline dokumendihaldussüsteem.
- 2.3. **Dünaamiline hankesüsteem** (edaspidi DHS) on riigihanke vahend, millega selle kehtivusajal kvalifitseerimise tingimustele vastavad ettevõtjad võivad jooksvalt esitada liitumistaotlusi ning hankija võib liidetud taotlejatega sõlmida hankelepinguid.
- 2.4. **Dynamics 365 Business Central** (edaspidi BC) on laotarkvara, mida TLT kasutab Etendi (vt p 2.6) ostutellimuste tegemiseks.
- 2.5. **Ekspert-siseklient** on vastavas valdkonnas või üksuses vastavat volitust omav isik, kes soovib osta asja, tellida teenust või ehitustööd või kes omab vajalikke teadmisi vastava hanke edukaks läbiviimiseks.
- 2.6. **Etend** on ostukonkursside portaal<sup>3</sup>, mida TLT kasutab DHS-i seotud hangete korraldamiseks.
- 2.7. **Hankeleping** (hankekorras nimetud ka leping) on rahaliste huvidega seotud leping, mille esemeks on asjad, teenused või ehitustööd.
- 2.8. **Hankelepingu ese** on hanke tulemusena hangitav asi, teenus või ehitustöö.

---

<sup>1</sup>Tegevusteks volitatud isikute eemalviibimisel (nt puhkus vm) on samad õigused ja kohustused isiku asendajal või rolli täitjal.

<sup>2</sup>[RHS § 5](#)

<sup>3</sup>Etendi ostukonkursside portaal asub aadressil <https://etend.tallinnlt.ee>

- 2.9. **Hankelepingu täitmise eest vastutav isik** (edaspidi LTV) vastutab hankelepingu täitmise eest vastavalt [lisas 2](#) toodule. Isiku määrab vahetu juht.
- 2.10. **Hange** on riigihange asja ostmiseks, teenuse tellimiseks, ideekavandi saamiseks, ehitustöö tellimiseks või kontsessioonilepingu sõlmimiseks hankija poolt.
- 2.11. **Riigihanke alusdokumendid** (edaspidi RHAD) on hanketeade, pakkumuse esitamise ettepanek ja kõik hankija koostatud või viidatud muud dokumendid, milles on määratud ühe konkreetse hanke üksikasjad, sh pakkujale esitatud tingimused, dokumentide esitamise nõuded, tehniline kirjeldus, hankelepingu tingimused, pakkumuste hindamise kriteeriumid jm.
- 2.12. **Hankeplaan** on pärast eelarve kinnitamist koostatav jooksva eelarveaasta hankevajaduste nimekiri.
- 2.13. **Huvide konflikt** on olukord, kus hankija või tema nimel tegutseva isiku töötajal, juhatuse liikmel või muul pädeval esindajal, kes on kaasatud hanke ettevalmistamisse või korraldamisse või kes võib muul moel mõjutada selle hanke tulemust, on töötaja töökohustuste ja erahuvi vastuolu, kus töötaja erahuvi mõjutab või võib mõjutada tema töökohustuste täitmist selliselt, et see ei lähtu TLT huvidest ning ei ole või ei näi erapooletu ega objektiivne. Erahuvi võib tuleneda töötaja enda, temaga seotud või kolmanda isiku majanduslikust või muust huvist või eelisest. Erahuvi võib lähtuda töötaja isiklikust kasust ja motiveeritusest või olla sunnitud.
- 2.14. **Jira** on hankemoodul, mida TLT kasutab hangete haldamiseks.
- 2.15. **Minikonkurss** on raamlepingus sätestatud korras korraldatav konkurss, mille eesmärgiks on hankelepingu(te) sõlmimine.
- 2.16. **Piirmäär** on hanke eeldatava maksumuse alumine piir, millest alates tuleb läbi viia nimetatud maksumusele vastavas liigis hange (vt [lisa 1](#)). Näiteks: kui eeldatav maksumus on 6100 eurot, siis tuleb läbi viia väikehange.
- 2.17. **Raamleping** on ühe või mitme ettevõtjaga sõlmitud leping, millega kehtestatakse lepingu kehtivusaja vältel selle alusel sõlmitavaid hankelepinguid reguleerivad tingimused.
- 2.18. **Riigihangete register**<sup>1</sup> (edaspidi RHR) on riigihangete läbiviimiseks kasutatav riigi infosüsteemi kuuluv andmekogu.
- 2.19. **Soetuse projektijuht** (edaspidi SPJ) on soetuste võrgustiku (TLT hangetega seotud isikud) liige, kes juhib hanke läbiviimise protsessi ja vastutab hanke korraldamise eest ning tegutseb vastavalt [lisas 2](#) toodule. SPJ-i määrab või muudab hangete osakonna juht.
- 2.20. **Tellimiskiri** on hankija antud nõustumus eduka pakkuja pakkumusele. Kasutatakse juhul, kui kirjalikku lepingut ei sõlmita.
- 2.21. **Tehniline kirjeldus** (edaspidi TK) on hankelepingu eseme omaduste ja neile esitatavate nõuete loetelu, mis on esitatud vastavas valdkonnas tegutsevatele isikutele arusaadavas terminoloogias ja täpsusastmega. Selle eesmärk on tagada kõigile pakkujatele võrdsed tingimused pakkumuse esitamiseks, vältida põhjendamatuid takistusi konkurentsile ning võimaldada TLT-le saada parim võimalik lahendus oma vajaduste rahuldamiseks.
- 2.22. **Turu-uuring** on enne hanke alustamist toimuv tulevase hankega seotud turgu käsitleva informatsiooni kogumine (sh maksumuse), analüüs ja hindamine.

### 3. Hanke planeerimine

- 3.1. Hangete korraldamisel juhendatakse kinnitatud hankeplaanist.

---

<sup>1</sup>RHR-i veebiaadress on <https://riigihanked.riik.ee>.

- 3.1.1.Hanke planeerimisega seotud täpsemad ülesanded ja teostajad on reguleeritud [lisas 2](#).
- 3.2.Hankeplaani peab sisaldama kõiki hankeid, mille maksumus on 15 000 eurot ja üle selle.
- 3.3.Hankeplaani kinnitatakse TLT juhtkonna poolt hiljemalt jooksva kalendriaasta esimese kvartali lõpuks, kuid mitte hiljem, kui 4 nädala möödumisel nõukogu poolt majandusaasta eelarve kinnitamisest. Hankeplaani avaldatakse TLT kodulehel. Hankeplaani saab lisada hankeid TLT juhtkonna otsusega.
- 3.4.Hankeplaanis kinnitatud hanke ajakava saab muuta ekspert-sisekliendi divisjoni juhi ja hangete osakonna juhi nõusolekul. Kui ajakava muudatus puudutab hankelepingu koostamist, tuleb nõusolek saada ka õigusosakonna juhilt.
- 3.5.Hanke ettevalmistamisel tuleb summeerida kõik funktsionaalselt koos toimivad või sama eesmärgi saavutamiseks vajalikud teenused, asjad või ehitustööd. Kui varasema hanke läbiviimisel puudus teave edaspidi läbi viidava sama asja, töö või teenuse hanke kohta ja summeerimist ei olnud võimalik teha, siis summeeritakse läbiviidud hanke maksumus läbiviidava hanke maksumusega ning uus hanke tehakse saadud summale vastavas menetlusliigis.
- 3.6.Hankemenetluse liigi valikul lähtutakse riigihangete seaduses toodud piirmääradest.
- 3.7.Hanke eeldatava maksumuse tuletamisel tuleb lähtuda hanke alustamisele vahetult eelneva aja keskmisele turuhinnale vastavast hinnatasemest, mis peab kehtima riigihanke alustamise hetkel.
- 3.8.Raamlepingu eeldatava maksumuse aluseks on raamlepingu alusel sõlmitavate hankelepingute eeldatav kogumaksumus, raamlepingu maksimaalne maksumus on hankelepingute maksimaalne võimalik kogumaksumus.
- 3.9.Kui hankeplaanis sisalduva hanke majanduslikult soodsaima pakkumuse maksumus ületab eeldatavat maksumust, tuleb enne eduka otsust saada tehinguks nõusolek juhtkonnast.
- 3.10. Hangete osakonna juhil on volitus määrata ja muuta lisa 1 ja lisa 2 toodud hangete protsessis toodud isikuid, välja arvatud juristi. Juristi määramine on õigusosakonna juhi otsustus.

## 4. Hanke läbiviimine

### 4.1.Ostud

- 4.1.1.Ostu ettevalmistamisel tuleb arvestada, et sarnaste ostude (vt p 3.5) maksumus 12 kuu kohta summeeritult ei ületaks lisa 1 toodud ostu piirmäära.
- 4.1.2.Ostu puhul kohaldatakse RHS-i üldpõhimõtteid<sup>1</sup> selliselt, et TLT-l kaasneks võimalikult väike aja-, raha- ja tööjõukulu. Kui ilma pakkumusi võrdlemata on võimalik saavutada mõistlik hinna ja kvaliteedi suhe, ei ole ostu läbiviijal kohustust e-kirja teel võrreldavaid pakkumusi küsida. Kui hinnapäring esitatakse vaid ühele pakkujale, dokumenteeritakse põhjendus Jirasse.
- 4.1.3.Ostu võib sooritada suulises vormis sõlmitud lepingu alusel, v.a erijuhtumid<sup>2</sup>.
- 4.1.4.Ost tuleb kanda Jirasse<sup>3</sup> viie tööpäeva jooksul.
- 4.1.5.Ostu juurde tuleb Jiras esitada ka ostu sooritanud isiku huvide deklaratsiooni kinnitus.

---

<sup>1</sup>[RHS § 3](#)

<sup>2</sup>Erijuhtumid: 1) õigusaktis on kohustuslik lepingu vorm ette nähtud; 2) teine lepingupool soovib lepingu sõlmida kindlas vormis või lepingus enam osalisi; 3) lepingu pooleks on füüsiline isik; 4) tegemist on kestvuslepinguga või pikaajalise, eeskätt järgnevasse majandusaastasse ulatuva lepinguga; 5) lepingu alusel tehakse ettemaksu; 6) lepitakse kokku õiguskaitsevahendid.

<sup>3</sup>Ostu Jirasse kandmise otseviit asub [siin](#).

## 4.2. Väikehanked

- 4.2.1. Väikehanke puhul kohaldatakse RHS-i üldpõhimõtteid selliselt, et kaasneks TLT-le võimalikult väike aja-, raha- ja tööjõukulu pakkumuste võrdlemise kaudu. Väikehanked viiakse läbi lisas 1 toodud vastutusmaatriksi alusel.
- 4.2.2. Hanke läbiviija sätestab RHAD-is pakkumuste esitamise tähtaja ja kriteeriumid eduka pakkumuse väljaselgitamiseks.
- 4.2.3. Muude müügikanalite (e-poed, tavapoed jms) kasutamisel peab hanke läbiviija võrdlema samadel alustel vähemalt kolme potentsiaalse pakkuja pakutavat, v.a juhul, kui on täidetud kõik p-s 4.5.1 või 4.5.2 kehtestatud tingimused. Muude müügikanalite pakkumused peavad olema taasesitamist võimaldavas vormis, mis võimaldab kontrollida pakkumuste olemasolu ja nende võrreldavust ning lisatud Deltasse.
- 4.2.4. Kui hanke läbiviija on ettepaneku pakkumuse esitamiseks esitanud mitmele asjakohasele ja vastavas valdkonnas tegutsevale pakkujale, kuid saanud ainult ühe pakkumuse, loetakse võrreldavate pakkumuste esitamise nõue täidetuks.
- 4.2.5. Kui eduka pakkumuse maksumus on võrdne või ületab lihthanke piirmäära, tuleb väikehange kehtetuks tunnistada või kõik pakkumused tagasi lükata ja uue hanke tegemisel korrigeerida eeldatavat maksumust ning lähtuda vastavast piirmäärast.
- 4.2.6. Hanke läbiviija tagab, et lepingu sõlmimisel (vt [lisa 2](#) p 2) ei rikutaks sätestatud hankekorda ja RHS-i üldpõhimõtteid<sup>1</sup> ning hankelepingut ei sõlmitaks maksuvõlgnevuses oleva isikuga<sup>2</sup>.
- 4.2.7. Kui hanke eeldatav maksumus ületab lisa 1 piirmäära, kooskõlastab hanke läbiviija RHAD-id enne alustamist vastavalt Delta eelseadistatud töövoole.

## 4.3. Lihthankemenetlus, sotsiaal- ja eriteenuste erimenetlus ja hankemenetlus

- 4.3.1. Lihthankemenetluse<sup>3</sup>, sotsiaal- ja eriteenuste erimenetluse<sup>4</sup> ja hankemenetluse<sup>5</sup> korraldamisel tuleb järgida RHS-ist tulenevaid nõudeid.

## 4.4. Minikonkursid ja DHS-i seotud hanked

- 4.4.1. Minikonkursi läbiviimine toimub vastavalt raamlepingu hanke RHAD-ile.
- 4.4.2. DHS-i seotud hanke läbiviimine toimub vastavalt DHS-i RHAD-ile.

## 4.5. Hankekorra rakendusala erisused

- 4.5.1. Avariolukorras võib juhtkonna liikme kooskõlastusel, hanget korraldamata, hankida vajalikke asju, teenuseid või ehitustöid ainult siis, kui see on vajalik avariolukorra kiireks likvideerimiseks ning hankelepingu kiire sõlmimise vajadus on tingitud hankijast sõltumatutest ettenägematutest sündmustest. Avariolukorra lõppedes esitab tehingu algataja koheselt juhtkonnale selgituse tehtud toimingute kohta.
- 4.5.2. Erandkorras võib asju osta ning teenuseid ja ehitustöid tellida hanget korraldamata, lähtudes riigihangete seaduses, sh § 3-s, sätestatust. Enne lepingu sõlmimist tuleb saada soetuste valdkonna juhi või hangete osakonna juhi, divisjoni juhi ning juhatuse liikme kooskõlastus.
- 4.5.3. Punktides 4.5.1 ja 4.5.2 sätestatud erisuste rakendamine ei eelda igakordset hankeplaani muutmist ega täiendamist.

---

<sup>1</sup>[RHS § 3](#)

<sup>2</sup>Maksuvõlgnevust saab kontrollida [E-äriregistrist](#).

<sup>3</sup>[RHS § 125](#)

<sup>4</sup>[RHS §-id 126](#) ja [166](#)

<sup>5</sup>[RHS 2. peatükk](#)

## **5. Huvide konflikti vältimine**

- 5.1. Soetuste projektijuht, hankelepingu täitmise eest vastutav isik, hangete projektijuht, hankespetsialist ja teised riigihanke ettevalmistamises ning riigihanke menetluses või väikehanke menetluses osalevad isikud on kohustatud vältima kogu riigihanke menetluse või väikehanke menetluse vältel huvide konflikti ja järgima toimingupiiranguid. Kohustus kehtib ka isikutele, kes viivad läbi ostumenetlusi.
- 5.2. Hankemenetluses osalevad isikud kinnitavad huvide konflikti puudumist, esitades kinnituse igakordselt Jiras vastava ostu, väikehanke või hanke alamlehel. Ostude puhul vastutab kinnituse olemasolu eest ostu sooritanud isiku vahetu juht, hangete puhul hanget läbiviiv hankespetsialist.
- 5.2.1. Juhul kui ostumenetluses või hankes on kaasatud isikuid, kel puudub ligipääs Jirasse, näiteks protsessi kaasatud sõltumatu ekspert või isik, kes ei ole TLT töötaja, esitab ta Lisas 3 toodud huvide konflikti puudumise kinnituse digitaalselt allkirjastatuna ja see lisatakse Jiras vastava hanke juurde.
- 5.3. Ostu või hanke läbiviimisel ei tohi osaleda isik, kel on huvide konflikt. Kui hanke läbiviimisega seotud isiku osalemine riigihanke menetluse või ostumenetluse läbiviimisel võib põhjustada huvide konflikti, või mistahes asjaolu võib tekitada kahtlust tema erapooletuses, on ta kohustatud teavitama enda vahetut juhti neist asjaoludest, taandama ennast menetluse läbiviimisega seotud toimingutest ning hoiduma edasisest tegevusest seoses hankega. Vahetu juhi juht võib otsustada isiku taandamise või asendamise või võib põhjendatud juhul jätta ta taandamata, kaasates otsustamisse Siseauditi ja riskijuhtimise osakonna juhi. Otsus peab olema säilitatud kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

## **6. Hangete läbiviimise printsiibid**

- 6.1. Riigihangete planeerimise või läbiviimise käigus tekkivate erimeelsuste lahendamisel, mida ei ole võimalik lahendada tavapärase koostöö korras, on võimalik küsida nõu juhtkomiteest.
- 6.2. Investeeringute puhul, mis ületavad rahvusvahelist piirmäära tuleb enne riigihanke avaldamist viia läbi turu-uuring RHR vahendusel.
- 6.3. Avakoosoleku pidamine hangetes on vabatahtlik ning selle läbiviimine või läbi viimata jätmine on soetuste projektijuhi otsustada. Soovituslik on see alati läbi viia ja seda varem kui lõplik tehniline kirjeldus on valmis või esitatud.

## **7. Hankekorra jõustumine**

- 7.1. Tunnistada kehtetuks Aktsiaseltsi Tallinna Linnatransport juhtkonna poolt 29.05.2025 kinnitatud kord nr 1-12/151 „Hankekord“.
- 7.2. Käesolev hankekord jõustub alates 7. mai 2026.
- 7.3. Volitada hankekorra lisade muutmise ja kinnitamise juhatuse liikmele.
- 7.4. Volitada hangete osakonna juhti määrama ja muutma soetuse projektijuhte (vt p 2.19 ja 3.8) ning teisi lisas 2 toodud osalejaid.

## Lisa 1: Hanke korraldamine

## 1. Olulised piirmäärad

< 6 000 € OST p 4.1	≥ 6 000 € VÄIKEHANGE p 4.2	≥ 10 000 € + kirjalik leping	≥ 15 000 € + lisada hankeplaani p 3.3	RHR-is läbiviidav hange → Lisa 2
---------------------------	----------------------------------	---------------------------------	--	--

## 2. Väikehanke vastutusmaatriks

Ülesanne	Tellijä (LTV)	Hangete projektijuht	Eelarvejuht	Jurist
Hankeplaani sisend	T	I		
Turu-uuringu korraldamine (vajadusel)	T	K, N		
Tehnilise kirjelduse koostamine ja eeldatava maksumuse arvutamine	T	K, N		
Ajakavas püsimise tagamine	A	K, T		
Kutse ja teabevahetus pakkujatega	A	K, T		
Pakkujate kontroll (sh maksuvõlg)		K, T		
Pakkumuste vastavuse kontroll		K, T		
Pakkumuste tehniline hindamine	T	K, N		
Tehingu nõusolek (enne lepingu sõlmimist)	Kooskõlastab	K, T	Kinnitab	
Lepinguprojekti koostamine	N	K		T*
Lepingu sõlmimise korraldamine	A	K, T		Kooskõlastab*
Lepingu täitmine	T	N		N

\* **Erilepingu korral** kaasatakse jurist (lepinguprojekti koostamine, lepingu kooskõlastamine enne sõlmimist); kaasamise vajaduse otsustab hangete projektijuht.

Koordineerija · Teostaja (vastutab ülesande täitmise eest) · Abistaja · Nõustaja · Informeeritav

**Lisa 2: Ülesanded ja teostajad (sisedokument)****1. Ekspert-sisekliendi ülesanded hanke planeerimisel  
(kehtib vähemalt juhul, kui hange korraldatakse RHR-is)**

- 1.1. Ekspert-siseklient viib vajadusel läbi esialgse turu-uuringu, et saada infot eeldatava maksumuse, tehniliste tingimuste ja potentsiaalsete pakkujate kohta.
- 1.2. Ekspert-siseklient kaardistab järgneva aasta hankevajaduse, selgitab välja, kas TLT-l on juba selleks kehtiv leping olemas, kui ei ole, siis algatab vastava hanke ja kaasab vajadusel soetuse projektijuhi hiljemalt jooksva aasta **31. maiks**.
- 1.3. Ekspert-siseklient planeerib rahastuse, koostab hanke ajakava (sh turu-uuringu korraldamine, hanketellimuse esitamine, hanke eeldatav avaldamine, lepingu sõlmimine, lepingu kestus kuudes).
- 1.4. Kui planeeritava hanke eeldatav maksumus ületab 15 000 eurot, sisestab ekspert-siseklient hankeinfo Jirasse. Järgmiseks kalendriaastaks planeeritavad hanked tuleb sisestada hiljemalt jooksva aasta **30. juuniks**.
- 1.5. Kui hange on vajalik jooksva aastal ja seda ei lisatud sama aasta hankeplaani, siis ekspert-siseklient esitab TLT juhtkonnale kinnitamiseks hankeplaani välise hanke otsuse eelnõu, milles peab sisalduma muu hulgas nädala täpsusega hanketellimuse esitamise aeg ja eeldatav maksumus ning seejärel esitab kinnitatud hankeplaani välise hanke sisendinfo ja hanketellimuse Jirasse.
- 1.6. Kui hanke kohta on antud sisend uue aasta hankeplaani (Jirasse) ja hangitav asi/teenus/ehitustöö on lisatud hankemaksumuses eelarvesse ning vastava aasta eelarve on juba kinnitatud, kuid hankeplaani veel mitte, siis võib hanke läbi viia ilma juhtkonna kinnituseeta.

**2. Lepingu täitmise eest vastutava isiku määramine ja ülesanded**

- 2.1. Kui ei ole üheselt selge, kelle vastutusvaldkonna ülesannete täitmiseks on lepingut vaja, lähtutakse lepingu esemest tulenevatest tehnilistest nõuetest ja praktilistest teadmistest:
  - 2.1.1. lepingu täitmise eest vastutav isik (edaspidi LTV) on isik, kellelt tuleb hanke ettevalmistamisel enamus tehnilisest kirjeldusest või tehnilisi nõudeid ja/või
  - 2.1.2. kellel on praktilised teadmised lepingu esemeks olevast asjast, teenusest või ehitustööst.
- 2.2. Juhul kui LTV lahkub töölt või muutub, loetakse tema vahetu juht ajutiselt LTV ülesandeid täitvaks isikuks kuni hetkeni, mil viimane määrab uue LTV.
- 2.3. LTV jälgib lepingu täitmist (sh tähtaega ja rahalist mahtu, fikseerib ja vajadusel sanktsioneerib partneri rikkumised) ja hoolsa tellija või ostjana teeb kõik endast oleneva, et lepingut täidetakse nõuetekohaselt.
- 2.4. Kui on vaja lepingut muuta, siis annab **juristile** sisendi lepingu muutmiseks ja teavitab **hankespetsialisti** koheselt pärast lepingu muutmist.
- 2.5. **LTV esitab lepingupartnerile** teatise kavatsusest nõuda leppetrahvi esimesel võimalusel pärast lepingu rikkumisest teada saamist.

- 2.6. Juhul, kui lepingu rikkumisega kaasneb TLT-le varaline kahju ja lepingu rikkumise eest ei ole ette nähtud leppetrahvi või tekitatud kahju ületab leppetrahvi summat, siis tuleb sellest esimesel võimalusel teavitada **juristi** kahjunõude koostamiseks, lisades kõik olulised materjalid ja andes selgitused.
- 2.7. Leppetrahvi ja kahjunõude rakendamisel kasutatakse reeglina tasaarvestust, juhul kui see pole võimalik, tehakse **lepingupartnerile** ettepanek nõutav summa tasuta ning kui summat ei laeku tähtpäevaks, pöördatakse nõudega kohtusse, selleks pöördub LTV vastava sisendiga õigusosakonna poole.
- 2.8. Kõik **lepingupartnerile** esitatavad dokumendid seoses nõudega tuleb esitada kirjalikult ja registreerida Deltas ning lisada seos lepinguga.
- 2.9. LTV sisestab Jirasse 15 kalendripäeva jooksul pärast lepingu lõppemist lepingu tegeliku maksumuse
- 2.10. LTV sisestab raamlepingu korral Jirasse pärast iga 12 kuu möödumist raamlepingu alusel sõlmitud hankelepingute koondmaksumused.

### 3. Vastutusmaatriks

#### (kehtib juhul, kui hange korraldatakse RHR-is)

**Koordineerija (K)** on soetuste protsessi, vastava hanke meeskonna ja ülesannete juhtija ja korraldaja nii, et protsess toimiks sujuvalt, tähtaegselt ja tõhusalt<sup>1</sup>. **Teostaja (T)** täidab konkreetse ülesande ja vastutab ülesande täitmise eest. **Abistaja (A)** toetab teostajat, täites spetsiifilisi teostaja delegeeritud ülesandeid. **Nõustaja (N)** jagab teavet ja annab nõu koordineerijale ja teostajatele. Nõustaja on tavaliselt ekspert või isik, keda töö tulemused otseselt mõjutavad. Nõustaja võib olla kaasatud kogu tööprotsessi vältel. Nõustajat kaasab koordineerija ja teostaja vastavalt vajadusele. **Informeeritaval (I)** ei ole tööprotsessis konkreetset ülesannet, hoitakse jooksvalt infoga kursis, teavitatakse tulemustest ja otsustest. Informeerija rollis on koordineerija (v.a juhul kui SPJ ei ole määratud, siis on selleks ekspert-siseklient.

ÜLESANDED	OSALEJAD			
	soetuse projektijuht <sup>2</sup>	hanke-spetsialist	ekspert-siseklient <sup>3</sup> / LTV <sup>4</sup>	jurist
Soetuse protsessi (sh hanke planeerimine, korraldamine ja lepingu sõlmimine) juhtimine	K, T			
Hanke ajakavas püsimise tagamine	K, T	T	T	T
Ettepanekute tegemine, et:				
1. vähendada pakkujate poolseid eksimusi	K, T	T	A	
2. saavutada TLT-le parim tulemus, maksimeerides konkurentsi kaasamise	K, T	A	T	
Turu-uuringu ettevalmistamine ja läbiviimine	K, N		T	N
Eeldatava maksumuse arvutamine ja eelarve jälgimine	K		T	N
Hanke avakoosolekul osalemine	K, T		T	I
TK koostamine ja vajadusel muutmine	K, N	N	T	N
Hanketellimuse koostamine (sh tehniline kirjelduse esitamine Jiras)	K		T	
Hindamiskriteeriumite koostamine ja vajadusel muutmine	K, A	T, N	T, N	N
Maksumuse tabeli koostamine ja vajadusel muutmine	K, A	N	T	N
Kvalifitseerimistingimuste koostamine ja vajadusel muutmine	K, N	T	T	
Vastavustingimuste koostamine ja vajadusel muutmine	K, A	T	T	
Hanke juhiste dokumendi ja vajalike menetlusvormide koostamine	K	T		
Lepingu projekti koostamine	K	N	A, N	T

<sup>1</sup>Kõigi ülesannete täitmisel tekkinud erimeelsuste korral on lõplik otsustusõigus soetuse projektijuhil. Eriarvamusele jääja lisab oma eriarvamuse Jirase vastava hanke juurde.

<sup>2</sup>Soetuse projektijuht võib kokkuleppel teiste hanke meeskonna liikmetega, muuta vastusmaatriksit. Kokkulepe fikseerida Jiras konkreetse hanke juures.

<sup>3</sup>Efektiivsuse tagamiseks kaasab soetuse projektijuht hanke meeskonna optimaalse arvu liikmeid.

<sup>4</sup>Ekspert-siseklient ja LTV võivad, aga ei pea olema sama isik.

	OSALEJAD	soetuse projektijuht <sup>2</sup>	hanke-spetsialist	ekspert-siseklient <sup>3</sup> / LTV <sup>4</sup>	jurist
<b>ÜLESANDED</b>					
RHAD-i dokumentide tervikülevaatus ja ühtseks hankepaketiks sidumine ning soetuse projektijuhiga kooskõlastamine Deltas <sup>1</sup>		<b>K</b>	<b>T</b> <sup>2</sup>		
Toimingute tegemine RHR-is (sh riigihanke menetluse ajal ja lepingu sõlmimise järgselt ning teabevahetuse kaudu vastuste edastamine)		<b>K</b>	<b>T</b>		
Ettevõtjatele TK-ga seotud küsimustele vastuste koostamine		<b>K, T</b>	<b>T</b>	<b>T</b>	<b>N</b>
Ettevõtjatele RHS-i tõlgendamisega seotud küsimustele vastamine vastava hanke raames		<b>K</b>	<b>T</b>		<b>N</b>
Taotlejate/pakkujate kõrvaldamise aluste kontroll		<b>K</b>	<b>T</b>	<b>A</b>	<b>N</b>
Taotlejate/pakkujate kvalifitseerimistingimuste kontroll		<b>K</b>	<b>T</b>	<b>A</b>	<b>N</b>
Pakkumuste vastavuse kontroll		<b>K</b>	<b>T</b>	<b>T</b>	<b>N</b>
Läbirääkimiste pidamine		<b>K, T</b>	<b>T</b>	<b>T</b>	<b>N</b>
Pakkumuste hindamine		<b>K</b>	<b>T</b>	<b>T</b>	
Hanke otsuste koostamine ja kinnitamisele saatmine		<b>K</b>	<b>T</b>		
Hanke otsuste vastuvõtmine ja allkirjastamine Deltas		<b>K, T</b> <sup>5</sup>	<b>T</b> <sup>5</sup>		
Vaidlustuse korral vaidlustuskomisjonile vastuse koostamine		<b>K</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>T</b>
Vaidlustuskomisjonis TLT esindamine		<b>K</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>T</b>
Hankelepingu sõlmimise korraldamine		<b>K</b>	<b>T</b>	<b>I</b>	
Hankelepingu täitmisega seotud andmete Jirasse lisamine			<b>I</b>	<b>T</b>	

<sup>1</sup>RHAD-i dokumentide tervikülevaatus käigus kontrollib hankespetsialist eelkõige dokumentide omavahelist loogilist ja menetluslikku kooskõla ning RHS-i ja TLT hankekorra nõuete järgimist. Tehniliste üksikasjade õigsuse eest vastutab vastava dokumendi koostaja (nt TK puhul LTV/ekspert-siseklient, lepingu puhul jurist).

<sup>2</sup>Hankespetsialist vastutab, et RHAD, protokoll ja hankeotsus vastavad TLT hankekorrale ning riigihangete seadusele. Kogu ülejäänust vastutab SPJ.

#### 4.SPJ-i ja LTV rollide kirjeldused

Soetuse projektijuht (SPJ)	Lepingu täitmise eest vastutav isik (LTV)
<p><b>Eesmärk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tagada hanke planeerimine ja läbiviimine vastavalt õigusaktidele, TLT hankekorrale ja -plaanile, et hankeleping saaks allkirjastatud</li> <li>- Koordineerida kõiki hankeetappe alates planeerimisest kuni hankelepingu sõlmimiseni, et leida TLT-le parim lahendus, sh: <ul style="list-style-type: none"> <li>o maksimaalne konkurents</li> <li>o minimaalne hind</li> <li>o optimaalsed hanketingimused</li> </ul> </li> <li>- Tagada, et protsess kulgeks sujuvalt ja ajakavas</li> <li>- SPJ on soetuse protsessi juht ja omanik</li> </ul>	<p><b>Eesmärk</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tagada, et hankelepingu täitmisel oleks esindatud ja kaitstud TLT huvid</li> <li>- Tagada allkirjastatud hankelepingu korrektne ja õigeaegne täitmine vastavalt kokku lepitud tingimustele (sh kvaliteet, tähtaeg, ühikuline ja rahaline maht ning sanktsioonid)</li> <li>- Kontrollida, et hankelepingu teine osapool täidaks lepingus fikseeritud ulatuses ja TLT huvides kõiki soetatud asja, teenuse või ehitustööga seotud nõudeid</li> <li>- Ennetada või lahendada lepingu rikkumise olukordi ning anda sisend, et vajadusel uus hange paremini planeerida ja läbi viia</li> <li>- Hankelepingu täitmisel täita kontaktisiku rolli, lepinguhaldurina ja äripoole esindajana</li> <li>- <b>LTV on soetuse protsessis sisekliendi (äripoole) esindaja, kellel on praktilised teadmised asja või teenuse tehnilisest poolest ning kellelt tuleb suurem osa soetusega seotud sisulistest nõuetest</b></li> </ul>
<p><b>Peamised ülesanded</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soetuse protsessi juhtimine, sh hanke planeerimine, koordineerimine ja ajakava järgimine</li> <li>- Hanke meeskonna juhtimine</li> <li>- Soetuste protsessis tehtavate otsuste tegemine ja menetlusega seotud erimeelsuste lahendamine</li> <li>- Hindamiskriteeriumite, kvalifitseerimis- ja vastavustingimuste koostamise koordineerimine</li> <li>- Hankedokumentide koostamise korraldamine</li> <li>- Pakkujate poolsete eksimuste minimeerimine</li> <li>- Hankevaidluste koordineerimine</li> <li>- Protsessi sujuv üleandmine LTV-le hankelepingu sõlmimise järel</li> <li>- Töökohalt lahkumisel, antakse roll üle vahetule juhile</li> </ul>	<p><b>Peamised ülesanded<sup>1</sup></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Turu-uuringu korraldamine</li> <li>- Tehnilise kirjelduse koostamine</li> <li>- Lepingu täitmise igapäevane jälgimine</li> <li>- Lepingu täitmisega seotud probleemide (sh n leppetrahvid) lahendamine ja vajadusel lepingu muutmise algatamine</li> <li>- Lepinguga ja selle täitmisega seotud aruandluse koostamine ja esitamine</li> <li>- Lepinguga seotud infovahetus, suhtlus lepingu teise osapoolega ja selle dokumenteerimine</li> <li>- Kinnitusringis esimese kinnitajana kuludokumentide andmete sisestamine, mis annaks kindluse, et TLT-le on hankelepingu kohane teenus osutatud või vastav kaup üle antud/vastu võetud</li> <li>- Põhivara kaardile märgitava vastutava kasutaja rolli täitmine</li> <li>- Lepingu täitmisega seotud praktika osas järgmise sarnase lepingu hankesse sisendi andmine ja lõppenud lepingu andmete (sh rahalise maksumuse) Jirasse sisestamine</li> <li>- IT-hangetel infosüsteemi peakasutaja määramine</li> <li>- Töökohalt lahkumisel, antakse roll üle vahetule juhile</li> </ul>
<p><b>Vastutus</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tagada hanke korrektne (RHS-i ja TLT hankekorra nõuete täitmine) ja õigeaegne läbiviimine</li> <li>- Kannab vastutust, et TLT valib majanduslikult soodsa ja nõuetele vastava pakkumuse ning tagab, et otsused on korrektsed ja protsess ammendavalt dokumenteeritud.</li> </ul>	<p><b>Vastutus</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vastutab, et sõlmitud hankelepingut täidetakse täpselt lepingus sätestatud tingimuste kohaselt (sh kvaliteet, tähtaeg, ühikuline ja rahaline maht ning sanktsioonid).</li> <li>- Vastutus selle eest, et lepingu rikkumise korral rakendatakse õigeaegselt leppetrahve või kahjunõudeid või selgitatakse kaalutusõiguse korras ja dokumenteeritakse, miks seda ei ole otstarbekas teha.</li> <li>- Vastutab lepinguga seotud info (sh muudatused, lepingu lõppmaksumus) õigeaegse ja korrektse sisestamise eest Jirasse.</li> </ul>

<sup>1</sup>Projekti põhiselt võib sõlmida kokkuleppe ja siduda ülesanded mõne teise rolliga.

### **Lisa 3 – huvide konflikti puudumise kinnituse vorm**

#### HUVIDE KONFLIKTI PUUDUMISE KINNITUS

Kinnitan, et minul või minuga seotud isikutel ei ole otseselt või kaudselt finantsalaseid, majanduslikke või muid isiklike huvisid, mida võib käesolevas hankes käsitada minu erapooletust ja sõltumatust kahjustavatena. Olen teadlik, et eelnimetatud asjaolude ilmnemisel olen kohustatud ennast koheselt hanke menetlemisest taandama.

Hoian hanke käigus saadud teavet konfidentsiaalsena ega avalda seda kolmandatele isikutele, välja arvatud, kui avaldamise kohustus tuleneb õigusaktist.

Seotud isik korruptsioonivastase seaduse tähenduses on:

- 1) ametiisiku abikaasa, vanavanem, ametiisiku või tema abikaasa vanem ning ametiisiku vanema alaneja sugulane, sealhulgas ametiisiku laps ja lapselaps. Vanemaks loetakse ka lapsendaja, vanema abikaasa ja kasuvanem ning alanejaks sugulaseks ka lapsendatu ja abikaasa laps;
- 2) juriidiline isik, milles vähemalt 1/10 osalusest või osaluse omandamise õigusest kuulub ametiisikule endale või temaga seotud isikule;
- 3) juriidiline isik, mille juhtimis- või kontrollorgani liige tulumaksuseaduse tähenduses on ametiisik ise või punktis 1 või 4 nimetatud isik;
- 4) isik, keda seob ametiisikuga ühine majapidamine, samuti muu isik, kelle seisund või tegevus ametiisikut väljaspool ametiseisundit oluliselt ja vahetult mõjutab või keda ametiisiku seisund või tegevus väljaspool ametiseisundit oluliselt ja vahetult mõjutab või kes väljaspool ametiseisundit allub ametiisiku korraldustele või tegutseb ametiisiku huvides või arvel.

Juriidilist isikut ei loeta seotud isikuks juhul, kui ametiisiku ja juriidilise isiku seos tuleneb eranditult ametiisiku ametikohustusest. Riigi, kohaliku omavalitsuse üksuse või avalik-õigusliku juriidilise isiku esindamise pädevust juriidilise isiku juhtimis- või kontrollorganis loetakse ametikohustuseks korruptsioonivastase seaduse tähenduses.

*(allkirjastatud digitaalselt)*

(kinnituse andja nimi)  
(kinnituse andja ametnimetus)