

HANKEKORD

SISUKORD

1. HANKEKORRA KOHALDAMINE	2
2. MÕISTED	2
3. RIIGIHANGETE KORRALDAMISE ÜLDNÕUDED	5
3.1. Riigihangete korraldamise üldpõhimõtted	5
3.2. Keeld jaotada riigihankeid osadeks	6
3.3. Elektrooniline hangete keskkond	6
3.4. Alla lihthanke piirmäära jäävate asjade ostud, teenused ja ehitustööd (OT4)	6
3.5. Hangete planeerimine	7
3.6. Riigihangete hankeplaan	7
3.7. Rahaliste vahendite ja muude eelduste olemasolu	7
3.8. Hankelepingu sõlmimine ja muutmine	8
3.9. Riigihangete nõuete täitmise kontroll	9
4. RIIGIHANGETE KORRALDAMISE OTSUSTUSTASANDID	10
5. HANGETE MENETLEMINE, HANKE- NING HINDAMISKOMISJON	11
6. KONFIDENTSIAALSUS. KEELATUD TEHINGUD	11
7. RIIGIHANKE TÄHTAEGADE KOONDTABEL (OT1, OT2 ja OT3 ehk lihthankemenetlus)	12
8. HANKEKORRA LISAD	14
Lisa 1 – Avatud hankemenetlus	
Lisa 2 – Piiratud hankemenetlus	
Lisa 3 – Võistlev dialoog	
Lisa 4 – Konkurentsipõhine läbirääkimistega hankemenetlus	
Lisa 5 – Väljakuulutamiseta läbirääkimistega hankemenetlus	
Lisa 6 – OT3 otsustustasandi hankemenetlus (lihthankemenetlus)	
Lisa 7 – OT4 otsustustasandi hankemenetlus (alla lihthanke piirmäära hankemenetlus)	
Lisa 8 – Erandmenetlused	
Lisa 9 – Sisetehingud	
Lisa 10 – Sotsiaal- ja eriteenused	
Lisa 11 – Raamlepingu alusel minikonkursside korraldamine	
Lisa 12 – Ideekonkurss	
Lisa 13 – Kunstiteoste tellimise konkurss	

1. HANKEKORRA KOHALDAMINE

1.1. Käesolevat hankekorda kohaldatakse järgmiste riigihangete läbiviimisel:

- a) asjade ostmine;
- b) teenuste tellimine;
- c) ehitustööde tellimine;
- d) ideekavandi saamine (ideekonkursi puhul lihthankemenetlust ei korraldata). Ideekonkurss tuleb korraldada alates riigihanke piirmäärast ja lähtuda käesolevas hankekorras sätestatud reeglistikust, arvestades riigihangete seaduses (edaspidi ka lühendina RHS) sätestatud erisustega (näiteks piiratud osalejate arvuga ideekonkursi korraldamisel);
- e) raamlepingute alusel nn minikonkursside korraldamine.

1.2. Samuti kohaldatakse hankekorda kunsteoste tellimise seaduse kohaste kunstitelemuste tegemiseks. Kunstiteoste tellimise konkurss ei ole riigihangete seaduse mõistes.

1.3. Riigihangete läbiviimisel, mida käesolev hankekord ei käsitle (nt innovatsioonipartnerlus, ehitustööde või teenuste kontsessioon) juhendatakse RHSis sätestatust ning võimalusel lähtutakse tehtavatel toimingutel käesoleva hankekorra *Lisas I* sätestatust. Hankekomisjoni tehtud ettepanekud viiakse kinnitamisele kas juhatusel või juhatusel liikmele vastavalt riigihanke eeldatavale maksumusele.

2. MÕISTED

Mõisted käesolevas hankekorras esitatakse tähestikulises järjekorras.

2.1. Assistent – mistahes RKASi töötaja (olenemata tema ametinimetusest), kelle töökohustuste hulka kuulub lepingute registreerimine RKASi *lepingute registris*.

2.2. CPV määrus - Euroopa Komisjoni määrus nr 213/2008 ühtse riigihangete klassifikaatori (CPV) kohta, lisainfo <https://www.rahandusministeerium.ee/et/eesmargidtegevused/riigihangete-poliitika/kasulik-teave>.

Klassifikaatori koodid on avaldatud riigihangete registris:

<https://riigihanked.riik.ee/register/external.svc?page=Klassifikaatorid&sp=SCPVKoodid&sp=SCPV+koodid>.

2.3. Juhatusel liige – juhatusel liige, kelle alluvusse kuuluva vastutava isiku ülesandeks on riigihanke läbiviimine.

2.4. E-hange – riigihangete, mis viiakse läbi täies ulatuses elektrooniliselt vastavalt RHS-ile ja mille puhul esitatakse taotlused või pakkumused elektrooniliselt läbi riikliku riigihangete registri (RHR).

2.5. Eelarve eest vastutav isik – käesoleva hankekorra tähenduses isik, kes on üldjuhul osakonnajuhataja alluvuses töötav isik (haldur, vastutav projektijuht jt) ning kelle vastutusel on määratud riigihanke läbiviimiseks ettenähtud eelarve vahendid.

2.6. Eeldatav maksumus – riigihanke eeldatava maksumuse arvestamisel lähtutakse keskmisele turuhinnale vastavast hinnatasemest (teostada turu-uuring). Riigihanke eeldatav maksumus näidatakse alati ilma käibemaksuta. Eeldatava maksumuse arvutamisel arvestatakse hankelepingu täitmisel eeldatavalt makstav kogusumma (sh hankelepingu uuendamist).

2.6.1. Ehitustööde hankelepingu eeldatava maksumuse määramisel on aluseks ühel ehitisel või erinevatel omavahel funktsionaalselt seotud ehitistel tehtavate ehitustööde eeldatav maksumus, millele lisatakse ehitustöö tegemiseks vajalike hankija poolt pakkujale üleantavate asjade eeldatav maksumus üleandmise hetkel.

2.6.2. Ideekonkursi korraldamisel arvestatakse eeldatava maksumuse sisse võimalikud ideekonkursil antavad auhinnad või osalemistasud. Kui hankija ei välista ideekonkursi tulemuste alusel teenuste hankelepingu sõlmimist, sisaldub ideekonkursi eeldatavas maksumuses ka eeldatavalt sõlmitava teenuste hankelepingu eeldatav maksumus.

2.6.3. Teenuste hankelepingu, milles ei sätestata hankelepingu kogumaksumust, eeldatav maksumus on:

- a) tähtajalise hankelepingu korral, mille tähtaeg on 48 kuud või lühem, eeldatav kogumaksumus hankelepingu kehtivusaja jooksul;
- b) tähtajatu hankelepingu korral või hankelepingu korral, mille tähtaeg on pikem kui 48 kuud, teenuste osutamise maksumus ühes kuus korrutatuna 48-ga.

2.6.4. Raamlepingu eeldatava maksumuse alusel sõlmitavate hankelepingute eeldatava maksumuse määramise aluseks on raamlepingu kehtivusaja jooksul nende alusel sõlmitavate hankelepingute eeldatav maksimaalne kogumaksumus.

2.7. Erandmenetlus – erand RHS § 11 tähenduses¹, mille puhul ei ole RKAS kohustatud kohaldama riigihangete seaduses sätestatud korda, kuid mille puhul kohaldatakse käesoleva hankekorra Lisas 8 sätestatud nõudeid.

Käesolevas hankekorras sätestatud nõudeid (sh erandmenetluse nõudeid) ei rakendata RHS 1. peatüki 3. jaos toodud juhtudel, sh:

- a) kui leping sõlmitakse kinnisasja, olemasoleva ehitise või sellega seotud õiguste omandamiseks või kasutamiseks, sõltumata lepingu liigist (RHS § 11 lg 1 p 7);
- b) laenulepingute sõlmimisel (RHS § 11 lg 1 p 13);
- c) töölepingute sõlmimisel (RHS § 11 lg 1 p 14);
- d) õigusteenuse tellimisel, mida osutab advokaat ja mis on seotud potentsiaalse kohtus või ametiasutuses esindamisega (RHS § 11 lg 1 p 11).

Juhul, kui sõlmitav leping on seotud RHS § 11 lg 1 p 20 tulenevate nõuete täitmisega², kohaldatakse käesolevas hankekorras sätestatud erandmenetluse nõudeid Lisas 8 sätestatud ulatuses.

2.8. Erimenetlus – CPV määruse VII lisas nimetatud teenus, mille tellimisel kohaldatakse käesoleva hankekorra Lisas 10 sätestatud nõudeid.

2.9. Hankekomisjon – juhatuse või juhatuse liikme otsusega määratud isikute grupp, kes vastutab riigihanke nõuetekohase läbiviimise eest, järgides õigusaktides ja käesolevas hankekorras sätestatud nõudeid.

2.10. Hankija – isik, kellele kohalduvad RHS-ist tulenevad nõuded (nt riigiasutus, kohaliku omavalitsuse üksus, riigi asutatud äriühing vm). RKASile kuuluvate objektide puhul on hankijaks RKAS. Juhul, kui RKAS viib hanke läbi mõne teise hankija nimel RKASile antud volituse alusel, on hankijaks eelviidatud isik.

2.11. Huvitatud isik – iga isik, kes on esitanud taotluse riigihanke alusdokumentide saamiseks riigihankes.

2.12. Ideekonkurss – menetlus, mille tulemusena hankija võib omandada konkursi käigus žürii välja valitud kavandi või projekti peamiselt planeeringute, arhitektuuri, inseneritööde, infosüsteemide või tarkvara arendamise või andmetöötamise valdkonnas.

2.13. Klient – RKASilt riigihanke objektiks oleva asja, teenuse või ehitustöö tellija (ehk kasusaaja). Kliendina mõistetakse elektroonilises riigihangete keskkonnas ka *käsundiandjat*, kelle nimel RKAS hankeid läbi viib (käsundi täitmiseks sõlmitakse käsundusleping).

2.14. Kooskõlastamine – tegevus, millega antakse heakskiit esitatud dokumendile HKK rakenduse kaudu (kooskõlastamiseks kasutatakse HKK toimingut „Saada kooskõlastamisele“). Kooskõlastus loetakse antuks HKK kaudu kooskõlastuse andmisel (ilma dokumenti allkirjastamata). Juhul, kui töökorralduslikult on võimalik ja põhjendatud dokumendi allkirjastamine ilma eelneva kooskõlastuseta, siis loetakse kooskõlastus antuks vastava dokumendi allkirjastamisega.

2.14.1. Riigihanke korraldamise ettepaneku ja riigihanke alusdokumentide puhul kuulub hankekorrajärgsete kooskõlastajate kohustuse ja vastutuse hulka alljärgneva kontrollimine:

- a) jurist – riigihanke liigi valiku, hindamiskriteeriumid ning pakkuja poolt esitatavate dokumentide nõuete ning hankelepingu tingimuste õiguspärasus (eelkõige RHSile vastavus);
- b) eelarve eest vastutav isik, eelarve eest vastutava isiku otsene juht, eelarve eest vastutava isiku osakonna juhataja – hanke läbiviimiseks vajalike rahaliste vahendite olemasolu;
- c) otsene juht, osakonna juhataja – hanke tingimuste (kvalifitseerimis- ja vastavustingimused, hindamiskriteeriumid, tehniline kirjeldus, hankeleping) asjakohasus ja vajalikkus;
- d) objekti haldur – lähteandmete olemasolu ja õigsus, tehniline kirjeldus oma kompetentsi piires;
- e) kliendi esindaja – hanke tingimuste vastavus kliendiga kokkulepitule.

¹ Erandmenetluse kasutamise alused on sätestatud käesoleva hankekorra Lisas 8.

² Hankeleping on seotud riigisaladusega või välisriigi salastatud teabega riigisaladuse ja salastatud välisteabe seaduse tähenduses või lepingu täitmine eeldab kooskõlas õigusaktidega eriliste turvalisusnõuete täitmist või hankelepingu sõlmimine või ideekonkursi korraldamine käesolevas seaduses sätestatud korras kohustaks hankijat avaldama teavet, mida ta peab riigi oluliste julgeolekuhuvide vastaseks, või erandi kohaldamine on otseselt vajalik riigi oluliste julgeolekuhuvide kaitsmiseks tingimusel, et julgeolekuhuve ei saa tagada vähem sekkuvate meetmetega.

2.15. Kunstiteoste tellimise konkurss – kunstiteoste tellimise seaduse alusel läbiviidav menetlus, mille tulemusena hankija võib omandada konkursi käigus žürii välja valitud kunstiteose kavandi või projekti.

2.16. Minikonkurss – raamlepingu sõlmimise järgselt korraldatav konkurss raamlepingu pakkujate vahel. Minikonkursi korraldamisel kohaldatakse raamlepingus ja käesoleva hankekorra Lisas 11 sätestatud nõudeid.

2.17. Otsene juht – isik, kellele vastutav isik vahetult allub.

2.18. Pakkuja – isik, kes on esitanud pakkumuse.

2.19. Raamleping – leping, millega kehtestatakse lepingu kehtivusaja vältel selle alusel sõlmitavaid hankelepinguid reguleerivad tingimused eelkõige kas hinna või hinna ja ettenähtud koguste või mahtude osas.

2.20. Rahvusvaheline piirmäär – summa, mille kehtestab perioodiliselt Euroopa Komisjon ja mis avaldatakse Riigihangete veebilehel <https://www.rahendusministeerium.ee/et/eesmargidtegevused/riigihangete-poliitika/kasulik-teave#rIIGIHANKE%20PIIRM%C3%84%C3%84RAD>.

2.21. Riigihangete register – riiklik riigihangete register (edaspidi ka lühendina RHR), mille vastutav töötleja on Rahandusministeerium. Register asub: <https://riigihanked.riik.ee/register/HankedOtsing.html>.

2.22. Riigihanke alusdokumendid – hanketeade, kontsessiooniteade, ideekonkursi kutse, pakkumuse esitamise ettepanek ja kõik hankija koostatud või viidatud muud dokumendid, milles on määratud ühe konkreetse riigihanke üksikasjad, sealhulgas pakkujale ja taotlejale esitatud tingimused ja dokumentide esitamise nõuded, tehniline kirjeldus, hankelepingu tingimused ning pakkumuste hindamise kriteeriumid.

2.23. Siseriiklik piirmäär – summa, mis on määratud riigihangete seadusega lähtuvalt hankelepingu eeldatavast maksumusest, järgmiselt:

- a) asjade ostmisel ja teenuste tellimisel – 60 000 eurot kuni rahvusvahelise piirmäärani;
- b) ehitustööde tellimisel – 150 000 eurot kuni rahvusvahelise piirmäärani;
- c) ideekonkursi korraldamisel - 60 000 eurot kuni rahvusvahelise piirmäärani;
- d) sotsiaal- ja eriteenuste erimenetlusel - 60 000 eurot kuni rahvusvahelise piirmäärani.

Kõik maksumused käesolevas hankekorras on toodud **ilma käibemaksuta**.

2.24. Sisetehing - erand RHS § 12 tähenduses, mille puhul ei ole RKAS kohustatud kohaldama RHS-is sätestatud korda, kuid mille puhul kohaldatakse käesoleva hankekorra Lisas 9 sätestatud nõudeid.

2.25. Taotleja – isik, kes on esitanud hankemenetluses osalemise taotluse piiratud hankemenetluse, võistleva dialoogi või konkurentsipõhise läbirääkimistega hankemenetluse korral.

2.26. Tehniline kirjeldus - hankija vajaduste ehk hankelepingu eseme detailne kirjeldus, milles on määratletud, mida hankija soovib osta või tellida ja mida pakkuja peab pakkuma. Tehnilises kirjelduses määratletakse nõuded selgelt ja loogiliselt, esitades hankelepingu eseme kasutusomaduste ja funktsionaalsete nõuete kirjelduse, muuhulgas täpsustades, milleks ostetavat/tellitavat kasutatakse. Funktsionaalseid nõudeid väljendatakse tavaliselt tingimuste ja nõuetena koguse, kvaliteedi, tähtaegade jms osas. Määratleda tuleb miinimum- ja maksimumnõuded. Määratleda võib lõpliku tulemuse, kuid mitte selle saavutamise viisi. Tehnilises kirjelduses ei tohi viidata konkreetsele mudelile või allikale või konkreetsele protsessile või kaubamärkidele, patentidele, tüüpidele, päritolule või tootmisviisile, mis asetaks teatud ettevõtjad või tooted paremasse või halvemasse olukorda. Kõnealune viitamine on lubatud erijuhtudel, kui hankelepingu eset ei ole võimalik piisavalt täpselt ja arusaadavalt kirjeldada. Kõikidele viidetele tuleb sellisel juhul lisada sõnad „või sellega samaväärne”.

2.27. Vastutav isik – käesoleva hankekorra tähenduses isik, kes vastutab riigihanke läbiviimise eest. Vastutav isik võib, aga ei pruugi langeda kokku eelarve eest vastutava isikuga.

2.27.1. Juhul, kui käesolevas hankekorras ei ole sätestatud teisiti, kuulub vastutava isiku kohustuse ja vastutuse hulka üldjuhul:

- a) riigihanke korrektne pealkirjastamine, õigeaegne ettevalmistamine ja korraldamine, arvestades seejuures riigihangete seadusest tulenevate tähtaegadega ning riigihanke läbiviimiseks kuluvate muude tähtaegadega (käesolev hankekord). Riigihanke pealkiri (nimetus) peab kajastama hanke objekti ammendavalt (sellest peab olema arusaadav, mida ning kuhu tellitakse);
- b) pakkujate paljususe väljaselgitamine, kui tegemist on hankega, mille puhul ei toimu hanketeate avaldamist RHRis;
- c) riigihanke tehnilise kirjelduse ning pakkujale ja pakkumusele esitatavate tingimuste koostamine;

- d) hankelepingu oluliste tingimuste (maksetingimused, tähtajad, nõutavad garantiid ja kindlustused jm) määratlemine;
- e) riigihanke eeldatava maksumuse koostamine või selle koostamise korraldamine. Juhul, kui riigihanke alusdokumentide koostamise ja/või muutmise käigus suurenevad hankelepingu mahud, muutub turuolukord vm põhjustel suureneb hankeobjekti eeldatav maksumus, on vastutav isik kohustatud viivitamatult tegema ettepaneku eeldatava maksumuse ja riigihanke korraldamise ettepaneku muutmiseks. Nimetatud kohustuse eesmärgiks on tagada hankemenetluse liigi õige valik (siseriiklik, rahvusvaheline) ning vajadusel hanketeate nõuetekohane avaldamine Euroopa Liidu Teatajas (rahvusvaheline hange);
- f) koostatud riigihanke alusdokumentide jm dokumentide vastavus kliendiga sõlmitud kokkulepetele (sh tähtaegadele, eelarvele jm tingimustele). Juhul, kui riigihanke alusdokumentide tingimused ei vasta kliendiga sõlmitud kokkulepetele, kohustub vastutav isik korraldama kliendiga sõlmitud kokkuleppe muutmise enne hanke välja kuulutamist või kui see ei ole objektiivsetel põhjustel võimalik, siis hiljemalt enne hanketulemuste kinnitamist;
- g) esitatud pakkumuste maksumuse kontroll ja analüüs, hinnangu andmine pakkumuse maksumusele (sh kas pakkumuse maksumus ei ole põhjendamatult madal);
- h) hankega seotud dokumentide säilitamine HKK-s (sh volituse alusel korraldatava hanke puhul käsundusleping ja/või volikiri);
- i) hankelepingu täitmise kontroll ja järelevalve, mille hulka kuulub muuhulgas:
 - lepingust kinni pidamise jälgimine (lepingu hind, tähtajad, kvaliteet jm);
 - arvete tasumise korraldamine ja kulude kontrollimine;
 - probleemide ja vaidluste lahendamine;
 - juhtorganite poolt nõutava aruandluse esitamine lepingu täitmise kohta;
 - hankelepingu sõlmimise ja lepingu lõpetamise kohta teadete õigeaegne edastamine hankespetsialistile;
 - lepinguga seotud tagatiste (deposiit, garantiikirjad jm) tagastamine pärast lepingu lõppemist.

2.27.2. Siseriiklikku piirmäära ületavate riigihangete puhul:

- a) määratakse *riigihanke eest vastutav isik* riigihanke korraldamine ettepanekuga, mille kinnitab juhatuse liige või juhatuse;
- b) määratakse *hankelepingu täitmise eest vastutav isik* juhatuse liikme või juhatuse otsusega, millega kinnitatakse hankemenetluse tulemused;
- c) määratakse sotsiaal- ja eriteenuste erimenetlusena läbiviidud riigihanke *hankelepingu täitmise eest vastutav isik* riigihanke korraldamise ettepanekus.

3. RIIGIHANGETE KORRALDAMISE ÜLDNÕUDED

3.1. Riigihangete korraldamise üldpõhimõtted

Kõik hankemenetlused (RHS 2. peatükk), lihthankemenetlused (RHS § 125), sotsiaal- ja eriteenuste erimenetlused alates 60 000 eurost (RHS § 126) ning kontsessioonilepingu sõlmimise menetlused (RHS § 131-149) viiakse läbi e-hankena RHRis.

Riigihangete läbiviimisel tuleb lähtuda RHS § 3 sätestatud üldpõhimõtetest:

- a) rahaliste vahendite säästlik ja otstarbekas kasutamine (riigihanke eesmärgi saavutamine mõistliku hinnaga) ning konkurentsi korral pakkumuste võrdlemise teel parima võimaliku hinna ja kvaliteedi suhte tagamine;
- b) riigihanke läbiviimine mõistliku aja jooksul;
- c) riigihanke läbipaistvuse, proportsionaalsuse ja kontrollitavuse tagamine³;

³ Proportsionaalsus on seotud kohasuse ja vajalikkusega. Näiteks kvalifitseerimise tingimust saab pidada kohaseks, kui sellele vastavus väljendab taotleja võimet hankelepingut nõuetekohaselt täita. Kvalifitseerimise tingimus on vajalik, kui taotleja võimet hankelepingut täita ei ole võimalik sama veenvalt tõendada mõne teise, näiteks teistsuguse, kergema tingimuse kaudu. Läbipaistvuse tagamise põhimõtte eesmärk on garanteerida, et puuduks oht, et hankija eelistab teatud isikuid või tegutseb omavoliliselt. Seega peavad kõik hankemenetluse tingimused olema sõnastatud selgelt, täpselt ja ühemõtteliselt. Läbipaistvuse ja kontrollitavuse tagab hanketeadete või kavandatavate hangete kohta informatsiooni avaldamine, pakkumuste avamine ja otsuste tegemine komisjoni poolt, otsuste põhjendatus ja läbipaistvus, sõlmitud hankelepingute kohta teabe esitamine ning hankeprotsessi dokumenteerimine.

- d) isikute võrdne kohtlemine, seejuures isikutele seatavad piirangud ja kriteeriumid peavad olema riigihanke eesmärgi suhtes proportsionaalsed, asjakohased ja põhjendatud;
- e) konkurentsi olemasolu efektiivne ärakasutamine;
- f) konkurentsi kahjustava huvide konflikti vältimine⁴.

3.2. Keeld jaotada riigihankeid osadeks

Riigihangete jaotamine osadeks riigihanke teostamiseks kehtestatud korra või nõuete eiramise eesmärgil on keelatud. Riigihangete jagamisel osadeks kohaldatakse iga osa kohta sellist menetluskorda, mida oleks pidanud kohaldama kõikide osade summeerimisel, võttes aluseks kõikide osade summeeritud eeldatava maksumuse.

3.3. Elektrooniline hangete keskkond

3.3.1. Kõik RKASi korraldatavad riigihanked, mille eeldatav maksumus on vähemalt 3 000 eurot (st mis ületavad OT4 otsustustasandi piiri) viiakse läbi [elektroonilises hangete keskkonnas \(HKK\)](#), mis asub ettevõtte siseveebis.

3.3.1.1. Punktis 3.3.1. sätestatud ei kohaldata *sisetehingutele*, mille puhul tuleb hanked (olenemata eeldatavast maksumusest) läbi viia HKK-s

3.3.2. HKKs:

- a) toimub riigihangete planeerimine ning riigihangete iga-aastase hankeplaani koostamine vastavalt hankekorra punktidele 3.5 ja 3.6;
- b) säilitatakse ning ajakohastatakse riigihangete läbiviimiseks vajalikud tüüpvormid (vastavalt menetlusliigile). Välja töötatud tüüpvormide olemasolu HKK-s tagab õigus- ja hankeosakond (tüüpvormi olemasolul on hankekorra vastavasse lisasse tehtud vastav märged „vorm HKK-s“, seejuures konkreetse hanke juures kuvatakse üksnes vastava menetlusliigi osas kohaldatavad tüüpvormid. Juhul, kui HKK-s tüüpvorm puudub või on vajalik välja töötada uus tüüpvorm, tuleb vastav ettepanek esitada õigus- ja hankeosakonnale, kus töötatakse vajadusel uus vorm välja);
- c) koostatakse, kooskõlastatakse ja allkirjastatakse riigihangetega seotud dokumendid;
- d) säilitatakse kõik riigihangete käigus loodud dokumendid (sh riigihangetega seotud e-kirjavahetus, pakkumused ning vaidlustusega seotud materjalid), välja arvatud järgmistel juhtudel:
 - kui dokumendid koostatakse ja säilitatakse RHRis⁵;
 - pakkumused, mis on riigihanke käigus esitatud paberandjal, v.a. kui tegemist on eduka pakkumusega, mis tuleb skaneerida ja säilitada HKK-s.

Hangetega seotud dokumentide olemasolu eest HKK-s vastutab vastutav isik. Juhul, kui riigihankes koostatakse või esitatakse paberandjal dokumente, vastutab vastutav isik nende säilitamise ning arhiivi andmise eest.

HKK-s dokumentide säilitamise eest, samuti paberandjal originaaldokumentide (sh riigihangetel esitatud paberandjal pakkumuste) säilitamise ning arhiivi õigeaegse üleandmise eest vastutab vastutav isik, v.a. juhul, kui hange korraldati e-hankena ja pakkumused esitati RHRi kaudu.

Juhul, kui vastutavat isikut eraldi ei määrata, vastutab andmete ja dokumentide nõuetekohase säilitamise ja arhiveerimise eest hanke reaalselt läbi viinud isik.

3.4. Alla lihthanke piirmäära jäävate asjade ostud, teenused ja ehitustööd (OT4)

3.4.1. Vastutav isik on kohustatud välja selgitama pakujate paljususe vastavas valdkonnas ning taotlema, järgides käesoleva hankekorra Lisas 7 sätestatud, pakkumuste esitamist võimalusel vähemalt 3 isikult, kelle pädevus on eeldatavalt piisav hankelepingu nõuetekohaseks täitmiseks.

3.4.2. Riigihangete puhul, mille maksumus jääb alla 3000 euro ei ole kohustuslik võrdlevate pakkumuste küsimine. Raamatupidamisele esitatavale arvele lisatakse juurde hinnapäring(ud) ja esitatud pakkumus(ed) (e-kiri vm), samuti tuleb nende riigihangete puhul järgida käesolevas hankekorras sätestatud muid nõudeid (*vältida*

⁴ Näiteks ei tohi omanikujärelevalveteenust tellida isikult, kes on koostanud ehitusprojekti või ehitise ise ehitanud. Samuti ei tohi ehitusprojekti ekspertiisi teostada ehitusprojekti koostanud isik.

⁵ Näiteks järgmised registri dokumendid: eelteated, hanketeated, selgitustaotlused, selgitused, teave lepingu sõlmimise ja täitmise kohta, kõrvaldamisaluste dokumendid jm, mida ei pea dubleerivalt säilitama HKK-s, kuid mille säilitamine HKK-s on lubatud.

huvide konflikti ja korrupsiooni, keeld jagada riigihanget osadeks, riigihangete üldpõhimõtete (läbipaistvus ja kontrollitavus) järgimine, dokumentide säilitamine vastavalt eeltoodud juhistele).

3.5. Hangete planeerimine

Hangete planeerimise eest RKASi struktuuriüksustes vastutavad osakondade juhatajad ja valdkondade juhid, kelle vastutusvaldkonda vastav hange kuulub. Käesolevas hankekorras peetakse vastutusvaldkonna all silmas nii struktuuriüksuste põhiprotsesse kui ka nendega seotud alamprotsesse (nt *tehnohoodus, heakord, ehitamine, projekteerimine, tarkvaraarendused, jne*).

Nimetatud isikud vastutavad oma vastutusvaldkonnas järgnevate tegevuste eest:

- a) riigihangete õigeaegne korraldamine ja oma vastutusvaldkonnas asjade tarnimise ning teenuste osutamise järjepidevuse tagamine, kui tegemist on korduva/ järjestikuse iseloomuga hankeobjektiga;
- b) HKK-s iga-aastase riigihangete hankeplaani koostamine vastavalt hankekorras punktile 3.6;
- c) vajadusel hangete konsolideerimine, raamlepingute sõlmimiseks riigihangete korraldamine jm tegevused, mis on vajalikud riigihangete korralduse optimeerimiseks;
- d) HKK perioodiline jälgimine/ülevaatus hankeplaani mahajäämuste tuvastamiseks ja vajalike abinõude rakendamiseks (sh HKK hankeinfo korrastamine).

3.6. Riigihangete hankeplaani

Riigihangete hankeplaani koostatakse HKK-s järgmiselt:

- a) riigihanke korraldamise eest vastutavad isikud sisestavad HKK-sse planeeritava riigihanke üldandmed (*uue riigihanke sisestamine*). HKK-sse kantakse jooksvalt andmed kõikide korraldatavate riigihangete kohta, vastavalt hankekorra punktile 3.3, **hiljemalt 5 (viie) tööpäeva jooksul pärast riigihanke korraldamise vajadusest teada saamist**;
- b) **iga-aastase hankeplaani** koostamiseks peavad andmed riigihangete kohta olema HKK-sse sisestatud **hiljemalt jooksva aasta 31. jaanuariks**;
Iga-aastase hankeplaani koostamiseks tuleb HKK-sse kanda minimaalselt sellised riigihanked, mille eeldatav maksumus (ilma käibemaksuta), olenemata menetlusliigist, on⁶:
 - a) 30 000 eurot või rohkem asjade ja teenuste (sh ideekonkursside) puhul;
 - b) 60 000 eurot või rohkem ehitustööde puhul.
- c) hangete planeerimise eest vastutava isiku otsene juht kontrollib üle tema vastutusvaldkonna osas HKK-sse kantud hanked (arutades hangete korraldamisega seotud küsimused vajadusel läbi juristiga) ning teeb vajadusel täiendused HKK-s (*nt hangete liitmine/konsolideerimine, raamlepingute hangete korraldamine, menetlusliigi valik, riigihanke läbiviimise tähtajad jne*). Iga-aastase hankeplaani andmed peavad olema üle vaadatud ja vajadusel täiendatud **hiljemalt 15. veebruariks**;
- d) vastavalt HKK-sse esitatud andmetele kinnitab õigus- ja hankeosakonna juhataja **hiljemalt veebruarikuu lõpuks** riigihangete iga-aastase hankeplaani. Kinnitatud hankeplaaniga ei anta volitusi riigihangete korraldamiseks. Riigihangete korraldamiseks volituste andmine toimub vastavalt käesoleva hankekorra lisades sätestatud korrale;
- e) õigus- ja hankeosakonna juhataja tagab kinnitatud iga-aastase riigihangete hankeplaani säilitamise HKK avalehel ning RKASi veebilehel;
- f) jooksva kalendriaasta RKASi veebilehel oleva hankeplaani ajakohastamine toimub 1 kord kvartalis vastavalt vastutavate isikute täiendavalt sisestatud korraldamist vajavate riigihangete kohta.

3.7. Rahaliste vahendite ja muude eelduste olemasolu

Riigihangete korraldamine on lubatud juhul, kui:

- a) kulutuste tegemiseks on vastavad vahendid ette nähtud nõukogu poolt kinnitatud eelarves või

⁶ Juhul, kui ehitustööde tellimisel on täidetud „[Kunsteoste tellimise seaduse](#)“ nõuded kunstiteoste tellimiseks (tegemist on avaliku otstarbega hoonega, tegemist on hoone püstitamise, laiendamise või rekonstrueerimisega; ehitustööde hankelepingu maksumus on 450 000 eur + km või rohkem – nõue ei laiene kohalikele omavalitsustele), kohustub vastutav isik samaaegselt ehitustööde hanke andmete kandmisega hankeplaani kandma hankeplaani ka andmed kunstiteoste tellimiseks kunstikonkursi korraldamiseks. Arendusprojektide puhul vastutab kunstiteoste tellimise eest vastutav projektijuht, muudel juhtudel objekti haldur. Kunstiteoste tellimise konkurss tuleb korraldada ühe aasta jooksul ehitustööde hankelepingu sõlmimisest.

b) kliendiga on sõlmitud kirjalik kokkulepe või kinnitus, mille kohaselt RKASile hüvitatakse tehtavad kulutused.

Projektide juhtimise korral korraldatavate riigihangete puhul peab lisaks eeltoodule täiendavalt olema kinnitatud **projekti eelarve**.

Juhul, kui esinevad alljärgnevad asjaolud:

- a) projekti eelarvet ei ole kinnitatud või
- b) kulutuste tegemist ei ole ette nähtud nõukogu poolt kinnitatud RKASi eelarves või
- c) puudub kirjalik kokkulepe või kinnitus RKASile kulude hüvitamise kohta,

tuleb ettepanek riigihanke korraldamiseks (olenemata hankelepingu eeldatavast maksumusest) esitada otsustamiseks juhatusesele, et saada kulutuste tegemiseks vajalikud volitused. Sellisel juhul tuleb juhatusesele kinnitamiseks esitada ka riigihankemenetluse käigus vastuvõetavad otsused.

3.8. Hankelepingu sõlmimine ja muutmine

3.8.1. Hankelepingu sõlmimine - hankeleping tuleb sõlmida kirjalikus vormis poolte allkirjastatud eraldi dokumendina juhul, kui selle maksumus ilma käibemaksuta on vähemalt 3 000 eurot. Väiksema maksumusega tellimuste korral juhinduda p 3.4.2. toodust.

Hankeleping sõlmitakse riigihanke alusdokumentide koosseisus esitatud või pakkuja hankelepingu näidisel, arvestades riigihanke tingimusi ja riigihanke käigus nõuetekohaselt tehtud riigihanke alusdokumentide muudatusi ning riigihankes peetud läbirääkimiste või dialoogi tulemusi. Läbirääkimiste pidamine on keelatud avatud ja piiratud hankemenetluse korral.

3.8.2. Hankelepingu muutmine - hankelepingu muutmine pärast hankelepingu sõlmimist on lubatud kooskõlas RHS §-iga 123. Hankelepingu muutmise põhjendatuse eest (faktilised ja õiguslikud asjaolud) vastutab riigihanke eest vastutav isik.

Hankijal on õigus sõlmitud hankelepingut muuta uut riigihanget korraldamata, kui:

- a) hankelepingu üldist olemust (näiteks hankelepingu ese), ei muudeta ja muudatuse väärtus ei ületa rahvusvahelist piirmäära ning muudatuste väärtus kokku ei ületa 10 protsenti asjade või teenuste või 15 protsenti ehitustööde hankelepingu algsest maksumusest;
- b) muudatuse väärtusest sõltumata ei muudeta hankelepingu üldist olemust (näiteks hankelepingu eset) ja muudatuse ulatus, sisu ja kohaldamistingimused (näiteks hinna läbivaatamise kohta), olid riigihanke alusdokumentides selgelt, täpselt ja ühemõtteliselt ette nähtud;
- c) samalt pakkujalt ostetakse täiendavaid asju, teenuseid või ehitustöid, mille järele on hankijal tekkinud vajadus ja mida riigihanke alusdokumendid ei sisaldanud, juhul kui pakkuja vahetamine põhjustaks hankijale olulist ebamugavust või märkimisväärseid lisakulusid ega oleks majanduslikel või tehnilistel põhjustel võimalik tulenevalt asjade, teenuste või rajatiste asendatavuse või koostoimimise vajadusest, kusjuures ühegi muudatuse väärtus ei ületa 50 protsenti hankelepingu algsest maksumusest;
- d) muudatuse põhjustavad hoolsale hankijale ettenägematud asjaolud, kusjuures hankelepingu üldist olemust ei muudeta ja ühegi muudatuse väärtus ei ületa 50 protsenti hankelepingu algsest maksumusest;
- e) pakkuja asendatakse uue riigihanke alusdokumentides sätestatud kvalifitseerimise tingimusi täitva pakkujaga, kui sellist muudatustingimust sisaldasid riigihanke alusdokumendid;
- f) pakkuja asendatakse osaliselt või täielikult uue riigihanke alusdokumentides sätestatud kvalifitseerimise tingimusi täitva pakkujaga ettevõtja restruktureerimise, sealhulgas ülevõtmise, ühinemise, võõrandamise või maksejõuetuse tõttu, eeldusel et pakkuja asendamisega ei kaasne hankelepingu muid olulisi muudatusi;
- g) muudatuse väärtusest sõltumata ei ole muudatus oluline.

NB! Muudatus on oluline, kui sellega muudetakse hankelepingu üldist olemust märkimisväärselt, eeskätt juhtudel, kui:

- a) muudatusega lisatakse tingimus, mis laiendanuks võimalike riigihankes osalejate või vastavaks tunnistamisele kuuluvate pakkumuste hulka, kui riigihanke alusdokumendid oleks sellist tingimust sisaldanud;
- b) muudatus tingib hankelepingust tuleneva lepinguliste kohustuste vahekorra muutumise pakkuja kasuks hankelepingus sätestamata viisil;
- c) muudatus laiendab oluliselt hankelepinguga määratud hankelepingu eseme ulatust;
- d) pakkuja asendatakse uue pakkujaga muul kui eelpool nimetatud juhul.

3.9. Riigihangete nõuete täitmise kontroll

3.9.1. Riigihangete läbiviimise ja dokumenteerimise nõuete täitmist jälgib süstemaatiliselt menetluste käigus vastutava isiku otsene juht.

3.9.2. Lisaks p 3.9.1. nimetatule kontrollib riskijuht koos õigus- ja hankeosakonnaga riigihangete, mille maksumus jääb alla 3000 euro riskivalimi põhiselt p 3.4.2. sätestatud tingimuste täitmist.

4. RIIGIHANGEDE KORRALDAMISE OTSUSTUSTASANDID

Volitused (otsustustasand)	Riigihangete korraldamise ning otsuste vastuvõtmise volitused (tabelis esitatud hankelepingu eeldatav maksumus)	
	Otsustustasandid (OT1, OT2, OT3 ja OT4)	Erandmenetlused, sisetehingud ja minikonkursid raamlepingu alusel
	Hankekorra Lisad 1 kuni 7 ja 12	Hankekorra Lisad 8 kuni 11 ja 13
Juhatus	OT1 - Võrdne või ületab rahvusvahelist piirmäära ⁷	juhatuse liikme ettepanekul (välja arvatud minikonkursside korraldamine raamlepingu alusel)
Juhatus liige	OT2 – võrdne või ületab siseriiklikku piirmäära, kuid ei ületa rahvusvahelist piirmäära a) eeldatav maksumus alates 60 000 eurot kuni rahvusvahelise piirmäärani asjade ja teenuste puhul b) eeldatav maksumus alates 150 000 eurot kuni rahvusvahelise piirmäärani ehitustööde puhul c) väljakuulutamiseta läbirääkimistega hankemenetlus alates 1 EUR kuni rahvusvahelise piirmäärani	eeldatav maksumus alates 60 000 eurost
Osakonnajuhataja (kohaldatakse ka direktori, ehitusjuhi, piirkonnajuhhi, büroojuhi, korrashoiu hankejuhi, tehnilise toe juhti kohta)	OT3 (lihthankemenetlus) a) eeldatav maksumus 30 000 kuni 59 999 eurot asjade ja teenuste puhul (v.a. väljakuulutamiseta läbirääkimistega hankemenetlus ja ideekonkurss) b) eeldatav maksumus 60 000 kuni 149 999 eurot ehitustööde tellimisel (v.a. väljakuulutamiseta läbirääkimistega hankemenetlus)	-
Vastutav isik	OT4 (alla lihthankemenetluse piirmäära hange) a) eeldatav maksumus asjade ja teenuste puhul 3 000 kuni 29 999 eurot (v.a. väljakuulutamiseta läbirääkimistega hankemenetlus ja ideekonkurss) b) eeldatav maksumus ehitustööde tellimisel 3 000 kuni 59 999 eurot (v.a. väljakuulutamiseta läbirääkimistega hankemenetlus)	eeldatav maksumus vähem kui 60 000 eurot

Sotsiaal- ja eriteenuste tellimise puhul (*Lisa 10*) on riigihangete korraldamise ning otsuste vastuvõtmise volitused järgnevad:

- vastutav isik: eeldatav maksumus kuni 59 999€;
- juhatuse liige: eeldatav maksumus alates 60 000€.

⁷ <https://www.rahandusministeerium.ee/et/eesmargidtegevused/riigihangete-poliitika/kasulik-teave#riigihanke%20piirm%C3%84%C3%84rad>

5. HANGETE MENETLEMINE, HANKE- NING HINDAMISKOMISJON

5.1. Hankekomisjoni ning vajadusel pakkumuste hindamise komisjoni moodustatakse juhatuse otsusega või juhatuse liikme poolt riigihanke korraldamise ettepaneku allkirjastamisega. Hankekomisjoni moodustamisega volitatakse hankekomisjoni vajadusel muutma riigihanke alusdokumente, kontrollima pakkujate kõrvaldamise aluseid, kvalifikatsiooni, kontrollima pakkumuste vastavust ning hindama ja võrdlema pakkumusi. Komisjone ei moodustata alla siseriiklikku piimäära jäävate riigihangete korral ja sotsiaal- ja eriteenuste erimenetluses.

5.2. Hankekomisjoni on vähemalt kolme liikmeline ning koosneb üldjuhul:

- hankekomisjoni esimehest, kelleks üldjuhul on vastutava isiku otsene juht või osakonna juhataja. Hanke algatamise ettepanekus määratakse alati ka hankekomisjoni aseesimees, kes asendab esimeest tema äraolekul;
- vähemalt kahest lihtliikmest, kellest üks peab olema jurist;
- vajadusel ja/või kliendi soovil kliendi esindajast;
- protokollijast (reeglina hankespetsialist), kes osaleb komisjoni töös hääleõiguseta komisjoniliikmena.

5.3. Hankekomisjoni esimees:

- vastutab komisjoni töö korraldamise eest (sh hankemenetluse ajal puhkusel viibivate hankekomisjoni liikmete asendamise korraldamise ning juhatusele või juhatuse liikmele hankekomisjoni muutmiseks ettepaneku tegemise eest, samuti vajadusel koosolekute kokkukutsumise eest);
- komisjoniliikmete infovahetuse ja komisjoni otsuste põhjendatuse eest;
- esitab vahetult juhatuse koosolekul informatsiooni seoses riigihanke algatamisega, samuti ülevaate hankemenetlusest (sh hankemenetluse käigus tehtud otsustustest ja pakkujatest ning nende pakkumustest);
- vaidlustuste esitamise korral tagab vastutava isiku ja vajadusel muu pädeva isiku osalemise vaidlustuskomisjoni istungil ja/või kohtus, koos juristi või õigusabiteenust osutava muu isikuga.

5.4. Hindamiskomisjoni koosneb:

- hindamiskomisjoni esimehest, kelleks on RKASi töötaja ning kelle ülesanded on analoogsed hankekomisjoni esimehe ülesannetega;
- lihtliikmetest, kelleks on eriala spetsialistid RKASist või väljaspoolt;
- protokollijast, kes osaleb komisjoni töös hääleõiguseta komisjoniliikmena.

5.5. Hanke- ja hindamiskomisjoni otsused võetakse vastu koosolekul, seejuures on komisjon **otsusevõimeline**, kui koosolekul on kohal üle poole hääleõiguslikest komisjoni liikmetest (sh esimees või aseesimees). Otsused võib vastu võtta ka koosolekut kokku kutsumata, kui komisjoni liikmed on seisukohad esitanud elektrooniliselt ja ükski komisjoni liige ei nõua koosoleku kokku kutsumist. Komisjonil on õigus kaasata komisjoni töösse eksperte või abilisi, kes osalevad komisjoni töös hääleõiguseta ega kuulu komisjoni koosseisu.

Juhul kui pakkujad kaitsevad esitatud pakkumusi suulises voorus, kohustub hindamiskomisjoni esimees kõikide pakkujate suulised voorud salvestama ja helisalvestised säilitama HKK-s vastava hanke all.

5.6. Igal komisjoni liikmel on üks hääl. Komisjoni otsus on vastu võetud, kui selle poolt on hääletanud üle poole komisjoni koosseisu kuuluvatest hääleõiguslikest liikmetest. Komisjoni liige ei või hääletamisel jääda erapooletuks. Komisjoni liikmete eriarvamused tuleb kanda protokollis koos põhjendustega.

6. KONFIDENTSIAALSUS. KEELATUD TEHINGUD

6.1. RKASi töötajad ja *kliendi esindajal*, kellele on mistahes viisil saanud teatavaks informatsioon (sh esitatud taotlused, pakkumused, läbiviikimise sisu jm) seoses hankemenetluse läbiviimisega (olenemata sellest, kas hanke läbiviimiseks on moodustatud hanke/hindamiskomisjoni ja/või töötaja kuulub vastavasse komisjoni või mitte), on kohustatud tagama riigihangetega seotud **informatsiooni konfidentsiaalsuse**. Riigihangetega seotud informatsiooni on lubatud avaldada üksnes riigihangete seaduses sätestatud tingimustel ja korras.

6.2. RKASi töötajatel on ja *kliendi esindajal keelatud teha tehinguid iseendaga või huvide konfliktiga seotud tehinguid. Kõik hanke eest vastutavad isikud, hankekomisjoni liikmed ja/või hanketulemuste kinnitamisel otsustajate ringis osalevad isikud, kinnitavad otsustamise protsessil osalemisega, et neil puudub huvide konflikt seotud otsuste või toimingute teostamisel. Huvide konfliktiks loetakse olukorda, kus töötaja isiklik huvi mõjutab või võib mõjutada tema tööalast tegevust selliselt, et see ei lähtu RKASi huvidest ning ei ole või ei näi erapooletu ja objektiivne. Isiklik huvi võib tuleneda töötaja enda, temaga seotud või kolmanda isiku majanduslikust või muust otsesest või kaudsest huvist/eelisest/kasust. Isiklik huvi võib lähtuda töötaja isiklikust kasust ja motiveeritusest*

või olla ka sunnitud. RKASi töötajatel on keelatud volitada alluvaid või mistahes teisi töötajaid selliste tehingute tegemiseks enda asemel. Normdokumentides *Huvide konflikti vältimise kord* ja *Korruptsiooniennetuse põhimõtted* on täpsemalt sätestatud kuidas vältida huvide konflikti ja millised kohustused on töötajal, kes peab osalema huvide konfliktiga seotud otsuste või toimingute teostamisel.

6.3. Hankekomisjoni liikmetel (sh *kliendi esindajal*) on kohustus kinnitada igakordselt oma sõltumatust ning huvide konflikti puudumist konkreetse hanke osapoolte suhtes.

7. RIIGIHANKE TÄHTAEGADE KOONDTABEL (OT1, OT2 ja OT3 ehk lihthankemenetlus)

Käesoleva tabeli näol on tegemist RHS-is sätestatud miinimumtähtaegadega.

Tähtajad alla rahvusvahelise piirmäära

Menetlus	Osalemise taotluse esitamine (s.h e-hankes)	Pakkumuse esitamine e-hankes	Pakkumuse esitamine	Pakkumuse esitamine kiireloomuliste asjaolude tõttu
Lihthankemenetlus asjade või teenuste hankelepingu puhul	-	5 tööpäeva	5 tööpäeva	-
Lihthankemenetlus ehitustööde hankelepingu puhul	-	15 päeva	15 päeva	-
Avatud hankemenetlus asjade või teenuste hankelepingu puhul	-	15 päeva	20 päeva	15 päeva
Avatud hankemenetlus ehitustööde hankelepingu puhul	-	25 päeva	25 päeva	25 päeva
Piiratud hankemenetlus, konkurentsipõhine läbirääkimistega hankemenetlus, võistlev dialoog, innovatsiooni partnerlus asjade või teenuste hankelepingu puhul	15 päeva	15 päeva	15 päeva	10 päeva
Piiratud hankemenetlus, konkurentsipõhine läbirääkimistega hankemenetlus, võistlev dialoog, innovatsiooni partnerlus ehitustööde hankelepingu puhul	15 päeva	25 päeva	25 päeva	15 päeva
Kontsessioonimenetlus koos eraldi taotluse esitamisega	30 päeva	17 päeva	22 päeva	-
Kontsessioonimenetlus ilma eraldi taotlust esitamata	-	30 päeva	30 päeva	-

Tähtajad üle rahvusvahelise piirmäära

Menetlus	Osalemise taotluse esitamine (s.h e-hankes)	Osalemise taotluse esitamine kiireloomuliste asjaolude tõttu	Pakkumuse esitamine e-hankes	Pakkumuse esitamine	Pakkumuse esitamine kiireloomuliste asjaolude tõttu
Avatud hankemenetlus asjade või teenuste hankelepingu puhul	-	-	30 päeva	35 päeva	15 päeva
Avatud hankemenetlus ehitustööde hankelepingu sõlmimiseks	-	-	45 päeva	45 päeva	25 päeva
Piiratud hankemenetlus, konkurentsipõhine läbirääkimistega hankemenetlus, võistlev dialoog, innovatsioonipartnerlus asjade või teenuste hankelepingu sõlmimiseks	30 päeva	15 päeva	25 päeva	30 päeva	10 päeva
Piiratud hankemenetlus, konkurentsipõhine läbirääkimistega hankemenetlus, võistlev dialoog, innovatsioonipartnerlus ehitustööde hankelepingu sõlmimiseks	30 päeva	15 päeva	25 päeva	30 päeva	15 päeva
Kontsessioonimenetlus koos eraldi taotluse esitamisega	30 päeva	-	17 päeva	22 päeva	-
Kontsessioonimenetlus ilma eraldi taotlust esitamata	-	-	30 päeva	30 päeva	-

Nimetatud tähtaegadele lisandub aeg hanke ettevalmistamiseks (ca 10-30 päeva), pakkumuste hindamiseks (ca 14-30 päeva), hankelepingu sõlmimise nn ooteaeg alljärgnevalt:

- rahvusvahelist piirmäära ületavatel hangetel on ooteaeg 14 päeva eduka pakkuja kõrvaldamata jätmise ja kvalifitseerimise kohta teate esitamisest;
- alla rahvusvahelist piirmäära hangetel on ooteaeg 10 päeva eduka pakkuja kõrvaldamata jätmise ja kvalifitseerimise kohta teate esitamisest;
- lihthankemenetlustel on ooteaeg 5 tööpäeva pärast pakkumuse edukaks tunnistamise otsuse või hankelepingu sõlmimise otsuse kohta teate esitamist;
- minikonkursside läbiviimisel kohaldatakse hankelepingu sõlmimisele 7 päevast ooteaega pärast pakkujatele võitja väljakuulutamise otsuse teate esitamist (kui hankija soovib vältida hankelepingu tühistamise nõuet).