

Vastutav koostaja	Mailis Kullerkupp		
Ametikoht	Õigus- ja hankeosakonna juhataja	Kehtib alates	10.08.2026
Kinnitatud	Juhatuskoosoleku protokoll nr 1.3-1/35-26	Kinnitamise kuupäev	03.08.2026

Protsess: **Juhtimine**

Alamprotsess: **Ostude korraldamine - Hangete korraldamine**

HANKEKORD

SISUKORD

HANKEKORRA EESMÄRK JA HANGETE LÄBIVIIMISE ÜLDPÕHIMÕTTED	1
KEHTIVUS	2
VASTUTUS	2
KASUTATAVAD MÕISTED	2
TEGEVUSKIRJELDUS	4
1 Riigihangete planeerimine, hankeplaani koostamine ja kinnitamine	4
2 Huvide konflikti vältimine hangetel ja konfidentsiaalsus	5
3. Hanke eeldatava maksumuse arvutamine ning hanke osadeks jagamine	6
4. Riigihanked	6
4.2. Riigihanke algatamine	7
4.3. Turu-uuringu läbiviimine enne riigihanke alustamist.....	7
4.9. Hankekomisjoni moodustamine ja pädevus	8
4.10. Riigihanke eest vastutava isiku ülesanded muuhulgas on:	9
5. Otsused hankemenetluses	10
6. Raam- või hankelepingu sõlmimine ja muutmine	10
7. Minikonkursid ja kaskaadmeetod	11
8. Sotsiaal- ja eriteenused	11
9. Dünaamiline hankesüsteem	12
10. Ühishanked	12
11. Dokumentide säilitamine ja archiveerimine	13
SEOTUD DOKUMENDID	13

HANKEKORRA EESMÄRK JA HANGETE LÄBIVIIMISE ÜLDPÕHIMÕTTED

Hankekord (edaspidi kord) reguleerib Aktsiaseltsi Ida-Tallinna Keskhaigla (edaspidi ITK või hankija või haigla) hangete planeerimist, ettevalmistamist, läbiviimist ja järelevalvet hankemenetluse tulemusel raam- või hankelepingute sõlmimist ning muutmist, nimetatud tegevustega seotud tegevusi, et tagada ITK poolt läbi viidavate hangete läbipaistvus, kontrollitavus, proportsionaalsus; pakkujate võrdne kohtlemine RHS § 3 p-s 2 toodud tähenduses, konkurentsi efektiivne ärakasutamine konkurentsi kahjustamist vältivalt ning hankija rahaliste vahendite säästlik ja otstarbekas kasutamine pidades silmas parima hinna ja kvaliteedi suhet.

Korras viidatakse maksumustele ilma käibemaksuta. Maksumustele lisandub käibemaks sõlmitud lepingu alusel vastavalt Eesti Vabariigis kehtivale regulatsioonile.

Lisaks eeltoodule järgitakse ITK hangete läbiviimisel järgmisi põhimõtteid:

- hanked viiakse läbi selliselt, et hangete korraldamisel kaasneks ITK-le võimalikult väike halduskoormus, sh ajakulu, eelarveliste vahendite ning tööjõukulu;
- hangete läbiviimisel tuleb vältida konkurentsi kahjustavat huvide konflikti;
- võimaluse korral eelistatakse keskkonnasäästlikke lahendusi;
- ITK ei tee reeglina lepingu partneritele hangitavatele asjade, teenuste ega ehitustööde osas ettemakseid.

Korras reguleerimata küsimustes juhindutakse riigihangete seaduses (edaspidi RHS) ja teistes õigusaktides, ITK muudes kordades ja eeskirjades ning juhatuse otsustes toodud tingimustest.

KEHTIVUS

Kord kehtib ITK-üleselt.

VASTUTUS

Korra uuendamise eest vastutab õigus- ja hankeosakonna juhataja.

Väikehankeid viib läbi valdkonna hankija, kes on toodud juhenddokumendis [ITK-T-62 Valdkonna hankija ja valdkondade eest vastutavad struktuuriüksused](#) ja vastutab nende läbiviimise õiguspärasuse eest.

Riigihankeid viib läbi õigusteenuse osutamise ja hangete korraldamise eest vastutav õigus- ja hankeosakond, kes koostab iga-aastase hankeplaani, nõustab valdkonna hankijaid hangete planeerimisel, ettevalmistamisel ja läbiviimisel ning selgitab kohalduvaid õigusakte, kohtulahendeid, tavadid ja praktikaid, koostab raam- ja hankelepingud; hanke alusdokumendid, v.a. valdkonna hankijate poolt koostatavad vastavus- ja kvalifitseerimismõuded, tehniline kirjeldus; hankele kohalduvad ärispetsiifilised nõuded (nt kohalduvad load, erinõuded töödele jmt) ning pakkumuse maksumuse vorm.

KASUTATAVAD MÕISTED

Dünaamiline hankesüsteem (edaspidi ka DS) – elektrooniline hankelepingute sõlmimise menetlus, millega selle kehtivusajal kvalifitseerimise tingimustele vastavad ettevõtjad võivad jooksvalt liituda ning hankija viib DS-is läbi üksikuid hankemenetlusi (edaspidi seotud hanked), mille tulemusel sõlmitakse hankelepingud liitunud taotlejatega riigihangete seaduse §-s 35 sätestatud korras. Seda kasutatakse standardsete ja korduvate asjade, teenuste või ehitustööde hankimiseks. DS-ile kohaldatakse piiratud hankemenetluse sätteid.

Eelarveperiood – on ITK põhikirjas sätestatud majandusaasta periood.

E-riigihangete keskkond – riiklik riigihangete register (ka RHR).

Hange – kõigi ITK poolt sisse ostetavate asjade ja teenuste ning tellitavate ehitustööde ning kontsessioonilepingute sõlmimiseks läbiviidav menetlus. Hanked jagunevad käesoleva korra mõistes järgmiselt (vt ka [ITK-T-63 Hanke menetlusliikide piirmäärad ja tähtajad](#)):

- **riigihange** – hange, mille eeldatav maksumus asjade ja teenuste raam-ja hankelepingu korral on ilma käibemaksuta 30 000 eurot või enam, ehitustööde hankelepingu ja teenuste kontsessiooni korral ilma käibemaksuta 60 000 eurot või enam;
- **väikehange** – juhenddokumendis [ITK-J-51 Väikehanke läbiviimise juhend](#) reguleeritud hange, mille eeldatav maksumus ilma käibemaksuta on asjade ostmisel ja teenuste tellimisel 5000 – 29 999,99 eurot ning ehitustööde tellimisel ja teenuste kontsessiooni korral 5000 – 59 999,99 eurot;
- **otseost** – on juhenddokumendis [ITK-J-51 Väikehanke läbiviimise juhend](#) reguleeritud ostumenetlus, mille eeldatav ühekordne või koos toimivate või sama eesmärgi saavutamiseks tehtud tehingute eeldatav aastane kogumaksumus ilma käibemaksuta on alates 0,01 eurost kuni 4 999,99 euron. Otseostu realiseerimiseks ei ole vaja sõlmida kirjalikku lepingut;
- **sotsiaal- ja eriteenuste hange** – RHS § 126 lõikes 1 nimetatud hanked (sh sisseostetav tervishoiuteenus), mille jaotumist riigihankeks, väikehankeks ja otseostuks reguleerib korra punkt 7.

Hankeplaan – riigihangete läbiviimise plaan üheks eelarveperioodiks, mis avaldatakse haigla välisveebis ja RHR-is.

Hanke alusdokumendid (ka RHAD) – on RHS § 77 määratletud dokumendid, milleks on muuhulgas hanketeade, pakkumuse esitamise ettepanek ja kõik hankija koostatud või viidatud muud dokumendid, milles on määratud ühe konkreetse hanke üksikasjad, sealhulgas pakkuja ja taotleja esitatud tingimused ja dokumentide esitamise nõuded, tehniline kirjeldus, hankelepingu tingimused, pakkumuste hindamise kriteeriumid.

Hankeleping – ITK ja eduka pakkuja vahel sõlmitud rahaliste huvidega seotud leping, mille eesmärgiks on asjad, teenused või ehitustööd.

Huvide konflikt – olukord, kus ITK või tema nimel tegutseva isiku töötajal, juhatuse liikmel või muul pädeval esindajal, kes on kaasatud riigihanke ettevalmistamisse või korraldamisse või väikehanke läbiviimisel lepingu algataja või hankelepingus määratud lepingu täitmise eest vastutav isik või isik, kes võib muul moel mõjutada selle hanke tulemust, on otseselt või kaudselt finantsalaseid, majanduslikke või muid isiklike huvisid, mida võib käsitada tema erapooletust ja sõltumatust kahjustavatena.

Kaskaadmeetod – raamlepingu partnerid reastatakse konkreetsetes paremusjärjekorras, mille alusel hakatakse sõlmima hankelepinguid.

Lepingu täitmise eest vastutav isik – juhatuse poolt määratud isik, kes vastutab ITK esindajana hanke- või raamlepingust tulenevate kohustuste nõuetekohase täitmise eest.

Minikonkurss – raamlepingus sätestatud korras korraldatav konkurss, mille eesmärgiks on hankelepingu(te) sõlmimine.

Raamleping – ühe või mitme ettevõtja ja ühe või mitme hankija vahel kuni neljaks aastaks sõlmitud leping, millega kehtestatakse lepingu kehtivusaja vältel selle alusel sõlmitavaid raam- ja hankelepinguid reguleerivad tingimused.

Sotsiaal- ja eriteenus – Euroopa Parlamendi ja nõukogu direktiivi 2014/24/EL XIV lisas nimetatud sotsiaal- või eriteenused (sh nt tervishoiuteenused, õigusabi).

Summeerimine – on RHS §-s 23 ja 28 täpsustatud tegevus, millega liidetakse ühte hankesse kokku kõik funktsionaalselt koos toimivad või sama eesmärgi saavutamiseks vajalikud teenused, asjad või ehitustööd.

Turu-uuring – RHS § 10 kohane riigihankele eelnev informatsiooni kogumine, selle analüüs ja hindamine hankelepingu eseme täpsemaks piiritlemiseks ja riigihanke ettevalmistamiseks või ettevõtjate planeeritavast riigihankest ja selles esitatavatest nõuetest teavitamiseks. Turu-uuringu raames võib haigla muuhulgas võtta testimise eesmärgil ajutiselt kasutusele seadmeid.

Valdkonna hankija – on seotud dokumendis [ITK-T-62 Valdkonna hankija ja valdkondade eest vastutavad struktuuriüksused](#) sätestatud struktuuriüksuse juht või tema poolt määratud töötaja, kes vastutab konkreetse valdkonna hangete planeerimise, ettevalmistamise ja/või läbiviimise eest ning tegutseb hankija rollis oma valdkonna hangete korral ehk, toimib nagu hankija esindaja konkreetse hanke sisu kujundamisel.

Ühishange – on riigihange, mille korraldavad vähemalt kaks hankijat ühiselt ühe riigihankena.

Ühishankija – on ühishankes osalev hankija ja **vastutav ühishankija** on hankija, kes ühishanget läbi viib.

TEGEVUSKIRJELDUS

1 Riigihangete planeerimine, hankeplaani koostamine ja kinnitamine

- 1.1. Hangete korraldamisel juhendatakse juhatuse poolt kinnitatud hankeplaani, mis kehtestatakse igaks eelarveperioodiks uue kalendriaasta esimesel kuul.
- 1.2. Hankeplaani peab sisaldama kõiki hankeid, mille maksumus on võrdne või ületab riigihangete piirmäära.
- 1.3. Hankeplaani kantakse eelmise aasta hankeplaani jooksvasse aastasse lükkunud riigihanked, kalendriaastas planeeritavad hanked, mille eeldatav maksumus kalendriaastas või lepingu kehtivuse perioodil on võrdne või ületab riigihangete piirmäära.
- 1.4. Hankeplaani kantava hanke eeldatava maksumuse tuletamisel tuleb lähtuda hanke alustamisele vahetult eelneva aasta keskmisele turuhinnale vastavast hinnatasemest, mis valdkonna hankija parima teadmise kohaselt kehtib hanke alustamise hetkel. Turuhind leitakse kas eelneva turu-uuringu tulemusena või lähtutakse eelmiste analoogsete hangete läbiviimisel saadud informatsioonist, samuti võetakse arvesse võimalikke muid hinda mõjutavaid tegureid, nt sisendhindade muutus, tööjõukulude kasv, turutingimuste muutused. Vajadusel korrigeeritakse alusandmeid lisaks tarbijahinnaindeksi koefitsiendile ka muude asjakohaste prognooside või turuinformatsiooni alusel.
- 1.5. Valdkonna hankija (vt [ITK-T-62 Valdkonna hankija ja valdkondade eest vastutavad struktuuriüksused](#)):
 - 1.5.1. summeerib samaliigiliste asjade, teenuste või ehitustööde lepingute eeldatava maksumuse ning esitab hiljemalt 1. detsembriks hankejuhile andmed planeeritavate riigihangete kohta;
 - 1.5.2. tagab vastavalt oma valdkonnale põhivara soetuste plaani, investeeringute kava, ehituste ja remontide või infosüsteemide arenduste plaanides kinnitatud tegevuste elluviimiseks vajalike hangete õigeaegse hankeplaani kandmise;
 - 1.5.3. tagab tema valdkonnas täidetavate raamlepingute tähtaja saabumise ning maksimaalse mahu täitumise jälgimise alusel lõppevate raamlepingute esemete õigeaegse hankeplaani kandmise, et uus hange viidaks läbi ja uus raamleping oleks sõlmitud enne kehtiva raamlepingu lõppemist.
- 1.6. Hankejuht või tema poolt volitatud isik analüüsib esitatud hangete summeerimise võimalusi ja teeb vajadusel valdkonna hankija(te)le ettepaneku koondada esitatud hankevajadused hankeplaanis ühte.
- 1.7. Juhul, kui samalaadseid ja sarnase funktsionaalsusega asju, teenuseid või ehitustöid hangitakse eelarveperioodil erinevatel aegadel, siis lähtutakse hankemenetluse liigi valikul summeerimise põhimõttest.
- 1.8. Hankeplaani koostatakse hankejuhi, finantsjuhi ja valdkonna hankijatega koostöös.
- 1.9. Hankeplaani märgitakse järgmine informatsioon:
 - riigihanke objekti nimetus;
 - hanke eeldatav algusaeg kvartali täpsusega;

- hankemenetluse liik.
- 1.10. Hankejuht esitab hankeplaani kavandi juhatusle kinnitamiseks hiljemalt uue kalendriaasta teiseks juhatusle koosolekuks ning hiljemalt teiseks juhatusle koosolekuks pärast investeeringute kava kinnitamist haigla nõukogu ning heaks kiitmist Aktsiaseltsi Tallinna Haigla nõukogu poolt.
- 1.11. Valdkonna hankija või valdkonna eest vastutav struktuuriüksuse juht esitavad viivitamatult hankejuhile informatsiooni eelarveperioodi jooksul tekkiva riigihanke vajadusest.
- 1.12. Hankeplaani muutmise vajaduse ilmnemisel esitab hankejuht juhatusle taotluse hankeplaani muutmiseks mõistliku aja jooksul alates hankeplaani muutmise vajaduse selgumisest.
- 1.13. Hankejuht edastab viivitamatult kinnitatud ja/või muudetud hankeplaani ITK välisveebi eest vastutavale töötajale välisveebis avaldamiseks ja korraldab hankeplaani ja selle muudatuste avaldamise RHR-is.

2 Huvide konflikti vältimine hangetel ja konfidentsiaalsus

- 2.1 Iga ITK eelarveperioodi alguses hiljemalt jooksva aasta 31 jaanuariks täidavad ja kirjutavad õigus- ja hankeosakonna töötajad, valdkonna hankijad ning nende poolt määratud isikud alla vormil [ITK-V-88 Huvide konflikti vältimise deklaratsioon](#), mis kirjutatakse alla ITK dokumendihaldussüsteemis (edaspidi DHS) ja mida säilitatakse 3 aastat alates nende väljastamise eelarveperioodi lõppemisest.
- 2.2 Kui hanke läbiviimises osalev isik ei ole eelarveperioodi alguses vormi [ITK-V-88 Huvide konflikti vältimise deklaratsioon](#) allkirjastanud, siis on ta kohustatud seda tegema konkreetse hankemenetlusega seoses enne sellega sisulise tegelemise algust. Seda kontrollib ja korraldab valdkonna hankija.
- 2.3 Kõikide hangete (sh väikehange) läbiviimisel tuleb igal hanke ettevalmistamises ja hankemenetluses osaleval ja sinna mistahes ulatuses kaasatud isikul (edaspidi töötaja) jälgida, et tal ei oleks selle hanke raames huvide konflikti, mis mõjutab või võib mõjutada tema poolt täidetavaid ülesandeid.
- 2.4 Huvide konflikti ilmnemisel on töötaja kohustatud viivitamatult teavitama valdkonna hankijat; oma otsest juhti ja kui huvide konflikt ilmnes riigihanke menetluses, siis hankejuhti. Huvide konflikti ilmnemisel taandatakse töötaja huvide konfliktiga kaasnevate riskide maandamiseks. Töötaja taandamise taotluse võib esitada ka kolmas isik, kui töötaja näib talle erapoolik. Taotlus peab olema põhistatud. Sellise taotluse lahendab juhatus või tema poolt määratud isik.
- 2.5 Kui hankeprotsessis kasutatakse ITK välist eksperti/spetsialisti, kehtivad tema suhtes kõik korra punktis 2 haigla töötaja kohta esitatud nõuded. Eksperti/spetsialisti teavitab nõuetest eksperti/spetsialisti kaasanud töötaja. Kui ekspert/spetsialist ei saa vormi [ITK-V-88 Huvide konflikti vältimise deklaratsioon](#) allkirjastada DHS-is, laetakse tema poolt eelnevalt allkirjastatud vorm [ITK-V-88 Huvide konflikti vältimise deklaratsioon](#) DHS-i üles eraldi.
- 2.6 Huvide konflikti vältimiseks on lisaks toodud juhised [ITK-J-42 Korruptsiooni ennetamise ja huvide konflikti vältimise juhendis](#).
- 2.7 Hanke ettevalmistamisel (sh lepingu eseme maksumuse eelarvestamine, tehnilise kirjelduse ning hanke alusdokumentide koostamine jms) ning läbiviimisel osaleval või lepingu täitmise seotud isikul on keelatud ka väljaspool töökohustusi teostada toiminguid, mis mõjutavad või võivad mõjutada tema enda, temaga seotud isikute majandushuve seoses läbi viidava hankega.
- 2.8 Töötaja ei või mingit teavet seoses hankemenetlusega ja pakkumustega anda isikule, kellel ei ole selle saamiseks seaduslikku alust. **Eeltoodud informatsioon on kuni lepingu sõlmimiseni konfidentsiaalne.**

3. Hanke eeldatava maksumuse arvutamine ning hanke osadeks jagamine

- 3.1. Hanke eeldatava maksumuse arvutab üldjuhul valdkonna hankija või valdkonna eest vastutava struktuuriüksuse juht koostöös finantsteenistusega, lähtudes RHS §-dest 23 – 28.
- 3.2. Hanke eeldatava maksumuse kindlaksmääramisel tuleb lähtuda korra p-s 1.4. toodust.
- 3.3. Hanke eeldatav maksumus peab sisaldama kõiki sõlmitava lepingu alusel maksmisele kuuluvaid summasid, k.a lepingu pikendamise võimalusest tekkivaid või koolituste läbiviimisega seotud summad ja ettenägematud kulud, samuti summad, mille ulatuses on lepingu alusel lubatud hinda tõsta, v.a käibemaks.
- 3.4. Asjade üürimise, rentimise või liisimise hankelepingute, samuti teenuse osutamise lepingute eeldatava maksumuse kindlaksmääramisel tuleb lähtuda:
 - tähtajalise hankelepingu korral, mille tähtaeg on kuni 12 kuud, hankelepingu eeldatavast kogumaksumusest selle kehtivusaja jooksul.
 - tähtajalise hankelepingu korral, mille tähtaeg on pikem kui 12 kuud, hankelepingu eeldatavast kogumaksumusest koos intresside ja asja eeldatava jääkmaksumusega pärast hankelepingu tähtaja lõppemist;
 - tähtajatu hankelepingu või hankelepingu korral, mille tähtaega ei ole võimalik eeldatava maksumuse määramise ajal kindlaks määrata, eeldatavast kuumaksest korrutatuna 48-ga.
- 3.5. Regulaarselt uuendatavate lepingute korral, mis on suunatud asjade ostmisele või teenuse ja ehitustöö tellimisele, võetakse aluseks 48 kuu võimalik maksumus või juhul, kui on teada maksimaalne lepingu kehtivuse tähtaeg, mille möödumisel asja, teenust või ehitustööd ei tellita, siis lepingu maksumus lepingu kehtivuse perioodil.
- 3.6. Ühtegi hanke eeldatava maksumuse määramise meetodit ei tohi kasutada selleks, et eirata hanke teostamiseks kehtestatud korda või nõudeid. Kui hanke eeldatavat maksumust saab arvutada mitmel viisil ja vähemalt üks neist meetoditest viib tulemuseni, kus maksumus oleks võrdne lihthanke, riigihanke või rahvusvahelise piirmääraga (või ületaks seda), peab haigla lähtuma just sellest meetodist. Riigihanget ei või jaotada osadeks eesmärgiga kasutada vähem reguleeritud menetluse liiki.
- 3.7. Hanke ettevalmistamisel, menetlusliigi valikul ja alusdokumentide koostamisel tuleb liita ühte hankesse kokku kõik funktsionaalselt koos toimivad või sama eesmärgi saavutamiseks vajalikud teenused, asjad või ehitustööd (summeerimine). Kui varasema hanke läbiviimisel puudus teave edaspidi läbi viidava sama asja, ehitustöö või teenuse hanke kohta ja summeerimist ei olnud võimalik teha, siis summeeritakse läbi viidud hanke maksumus läbi viidava hanke maksumusega ning uus hange tehakse saadud summale vastavas menetlusliigis. Summeerimise eest vastutab valdkonna hankija. Hankejuht ja hankespetsialistid võivad teha valdkonna hankijale ettepaneku viimase hanked summeerida.
- 3.8. Hanget ei tohi jaotada osadeks eesmärgiga eirata riigihanke teostamiseks kehtestatud korda või nõudeid.
- 3.9. Hanke eeldatava maksumuse suurendamise vajaduse ilmnemisel pärast juhatuse otsuse tegemist riigihanke algatamise kohta
 - 3.9.1. enne pakkumuste avamise tähtaega RHR-is, esitab hankejuht juhatusele põhjendatud taotluse eeldatava maksumuse suurendamiseks;
 - 3.9.2. pärast pakkumuste avamise tähtaega RHR-is, esitab hankejuht juhatusele põhjendatud taotluse pakkuja edukaks tunnistamise otsuse tegemiseks eeldatavat maksumust ületava summaga. Kui juhatuse ei nõustu maksumuse suurendamisega, siis tuleb hange kehtetuks tunnistada.

4. Riigihanked

- 4.1. ITK teostab riigihanket riiklikus riigihangete registris E-riigihangete keskkonnas (RHR) e-hankena.

4.2. Riigihanke algatamine

4.2.1. Hanke läbiviimiseks tuleb valdkonna hankijal või tema poolt kindlaks määratud isikul enne hanke algatamist vajadusel läbi viia muuhulgas järgmised tegevused:

- kontrollida, kas hange on hankeplaanis;
- teha kindlaks raam- või hankelepingu eseme soetamiseks vajalike rahaliste vahendite olemasolu;
- viia läbi turu-uuring eeldatava maksumuse ja turutingimuste kindlaks määramiseks ning võtta kasutusele meetmed konkurentsi moonutamise ärahoidmiseks (RHS § 10);
- teostada ITK sisene analüüs ITK vajaduste väljaselgitamiseks.

4.2.2. Kui hanget ei ole hankeplaanis, teeb valdkonna hankija hankejuhile koos taotlusega riigihanke algatamise kohta taotluse kanda riigihange hankeplaani ning esitab selleks vajaliku informatsiooni, muuhulgas tagades, et saavutatava raam- või hankelepingu täitmiseks on eelarves ette nähtud rahalised vahendid. Rahaliste vahendite puudumisel hanget ei kanta hankeplaani ega algatata.

4.2.3. Hanke ettevalmistamisega seotud toimingute nõuetekohase läbiviimise eest vastutab valdkonna hankija.

4.3. Turu-uuringu läbiviimine enne riigihanke alustamist

4.3.1. Turu-uuringu viib vajadusel läbi valdkonna hankija, valdkonna eest vastutav struktuuriüksuse juht või nende poolt volitatud isik.

4.3.2. Turu-uuringu eesmärgiks on riigihanke alusdokumentides turutingimuste kajastamine ning seeläbi hankelepingu eseme täpsem piiritlemine, sh hinnataseme selgitamine, tehnilise kirjelduse koostamiseks vajaliku aja-ja asjakohase info kogumine, et luua eeldused parima hinna ja kvaliteediga tulemuse saavutamiseks, samuti ettevõtjate planeeritavast riigihankest ja selles esitatavatest nõuetest teavitamine.

4.3.3. Turu-uuring viiakse läbi vabalt valitud potentsiaalsete pakkujatega, ekspertide või turuosalistega RHR-s, suuliselt, kirjalikku taasesitamist võimaldavas või kirjalikus vormis. Juhul, kui turu-uuring viiakse läbi suuliselt, tuleb turu-uuringu tulemused fikseerida minimaalselt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

4.3.4. Turu-uuringu läbiviimisel kasutatakse üldjuhul selleks ettenähtud vorme (kutse osaleda turu-uuringul, turu-uuringu kokkuvõtte, leping seadme tasuta kasutamiseks turu-uuringu raames), mis on kättesaadavad ITK siseveebis. Turu-uuringu kokkuvõttes tuuakse välja kogu riigihanget mõjutav turu-uuringus kogutud informatsioon, välja arvatud turu-uuringus osaleja ärisaladus.

4.3.5. Turu-uuringus saadud informatsiooni tuleb riigihanke ettevalmistamisel kasutada mittediskrimineerivalt ja konkurentsi mittemoonutavalt.

4.3.6. Turu-uuringu teostanud isik esitab turu-uuringu kokkuvõtte hankejuhile koos punktis 4.4. nimetatud riigihanke algatamise taotlusega.

4.3.7. Riigihanke eest vastutav isik lisab kokkuvõtte turu-uuringust riigihanke alusdokumentide juurde e-riigihangete registris selliselt, et oleks tagatud turu-uuringus osaleja ärisaladuse kaitse.

4.4. Riigihanke algatamiseks esitab valdkonna hankija, valdkonna eest vastutav struktuuriüksuse juht või tema poolt volitatud isik hankejuhile [ITK-V-89 Riigihanke läbiviimise algatamise taotluse](#), milles on minimaalselt märgitud:

- riigihanke nimetus ja number hankeplaanis selle olemasolul;
- struktuuriüksus ja riigihanke läbiviimise taotluse esitaja;
- hanke eeldatav maksumus;
- selgitused eeldatava maksumuse kujunemise kohta;
- hankeobjekti tehniline kirjeldus;
- vajadusel kokkuvõtte turu-uuringu läbiviimisest ja tulemustest;
- ettepanek hankekomisjoni liikmete määramiseks vähemalt järgmises koosseisus:
 - tehnilise kirjelduse koostamise eest vastutav isik;

- lepingu täitmise eest vastutav isik;
- hankeobjekti tehnilise kirjelduse ja pakujate poolt hankeobjekti vastavuse hindamise eest vastutav isik ja informatsioon nende isikute poolt [ITK-V-88 Huvide konflikti vältimise deklaratsiooni](#) allkirjastamise kp DHSis.

Riigihanke algatamise taotluse esitaja küsib planeeritavalt hankekomisjoni liikmetelt nõusoleku hankekomisjoni liikmeks hakkamiseks enne ettepaneku tegemist hankekomisjoni liikmete määramiseks:

- väljakuulutamiseta läbirääkimistega hanke puhul juriidilise isiku nimi, kellelt hankeobjekt soetatakse ning hankemenetluse liigi¹ põhjendus;
- hankemenetluse liigi põhjendusest peab üheselt nähtuma põhjus väljakuulutamiseta läbirääkimistega hankemenetluse liigi valikuks, mis peab olema kooskõlas RHS-s sätestatuga;
- hankelepingu eritingimused, pakkumuse hindamiskriteeriumid ja pakkuja esitatavad kvalifikatsiooninõuded.

- 4.5. [ITK-V-89 Riigihanke läbiviimise algatamise taotlus](#) täidetakse vajadusel koostöös hankejuhi või riigihangete spetsialistiga.
- 4.6. Enne riigihanke algatamise taotluse esitamist hankejuhile kooskõlastab riigihanke algataja taotluse hankekomisjoni liikmete kandidaatidega ning juhul, kui hanke eeldatav maksumus on võrreldes eelneva hanke maksumusega vähemalt 25% suurem või juhul, kui riigihanget pole varasemalt läbi viidud, siis finantsjuhiga.
- 4.7. Riigihanke algatamise, ühishankes osalemise või dünaamilise hankesüsteemi loomise otsuse teeb ITK juhatus kinnitatud hankeplaani ja hankejuhi poolt esitatud ettepaneku alusel. Otsuses on toodud:
- 4.7.1. viide dünaamilisele hankesüsteemile, kui hange viiakse läbi selles;
- 4.7.2. hanke või dünaamilise hankesüsteemi nimetus;
- 4.7.3. hanke- või raamlepingu liik ja tähtaeg, dünaamilise hankesüsteemi tähtaeg;
- 4.7.4. hankemenetluse liik (väljakuulutamiseta läbirääkimistega hankemenetluse korral selle valiku alus);
- 4.7.5. riigihanke eeldatav ja/või maksimaalne maksumus, dünaamilise hankesüsteemi maksimaalne maksumus;
- 4.7.6. hankekomisjoni koosseis, siinhulgas vähemalt tehnilise kirjelduse, pakujate poolt hankeobjekti vastavuse hindamise ja riigihanke eest vastutav isik ning
- 4.7.7. lepingu täitmise eest vastutav isik.
- 4.7.8. Erandina ei pea väljakuulutamiseta läbirääkimistega hankemenetluse puhul juhatuse otsuses määrama tehnilise kirjelduse eest vastutavat isikut ja hankekomisjoni koosseisu, kui leping sõlmitakse vahetult pärast juhatuse otsuse tegemist eraldi riigihanke alusdokumente koostamata juhatuse otsuse alusel.
- 4.8. Hanke algatamise või ühishankes osalemise otsuses toodud andmete muutmise õigus on üksnes juhatusel. Hankejuht esitab mõistliku aja jooksul alates juhatuse otsuses toodud andmete muutmise vajaduse selgumisest juhatusele ettepaneku juhatuse otsuse muutmiseks.

4.9. Hankekomisjoni moodustamine ja pädevus

- 4.9.1. Hankekomisjoni liikmed määratakse juhatuse otsusega.
- 4.9.2. Hankekomisjon koosneb minimaalselt kahest ja maksimaalselt viiest isikust, kes on enne komisjoni liikmeks nimetamist andnud nõusoleku liikmeks hakkamiseks ja kellel puudub huvide konflikt riigihanke läbiviimiseks.
- 4.9.3. Vähemalt üks komisjoni liige peab omama hanke esemega seotud eriteadmisi. Kui vastav eriteadmiste tase puudub, on lubatud hankekomisjoni töösse kaasata sõltumatuid eksperte. Eelnimetatud isikud ei osale otsuste langetamisel.

¹ Väljakuulutamiseta läbirääkimistega (vkl) hankemenetluse liigi põhjendamisel tuleb lähtuda riigihangete seaduse §-est 49 - 50.

- 4.9.4. Hankekomisjoni liikmeid ei pea asendama puhkuste, lähetuste, haiguste või muu eemaloleku perioodil kui eemalolek kestab maksimaalselt kaks töönädalat. Kui hankekomisjoni liikme eemalolek kestab kauem kui kaks nädalat, määrab juhatus valdkonna hankija ettepanekul oma otsusega talle asendaja, kui hankemenetluse kiirus seda nõuab.
- 4.9.5. Hankekomisjoni liikmeks on keelatud olla isikul, kellel puhul esineb huvide konflikt või on alust kahelda tema erapooletuses.
- 4.9.6. Hankekomisjoni töövorm on koosolek, mida peetakse kas kohapeal või elektrooniliste vahendite abil. Koosoleku kutsub kokku hanke eest vastutav isik.

4.10. Riigihanke eest vastutava isiku ülesanded muuhulgas on:

- 4.10.1. Tagada hankemenetluse, sünhulgas menetlustoimingute läbiviimine vastavalt korras ja RHS sätestatule ning riigihangete vaidlustuskomisjoni ja kohtupraktikale.
- 4.10.2. Riigihanke alusdokumentide (edaspidi RHAD) ettevalmistamine.
Riigihanke eest vastutav isik koostab koostöös hankekomisjoni liikmetega ning kolmandate kaasatud isikutega nende olemasolul riigihanke läbiviimise algatamise taotluse ja juhatuse riigihanke algatamise otsuse alusel RHAD-i ning esitab need DHS-i kaudu hankekomisjoni liikmetele kooskõlastamiseks. RHAD kooskõlastamiseks peab olema hankekomisjoni liikmetele antud mõistlik aeg. Hankekomisjoni liikmed peavad kooskõlastuse andmise otsustama mitte hiljem kui 5 tööpäeva jooksul RHAD-i kooskõlastamiseks saamisest.
- 4.10.3. **Riigihanke avaldamine**
Riigihanke eest vastutav isik täidab RHR-is hanketeate, lisab registrisse hankekomisjoni poolt kooskõlastatud RHAD ning esitab RHR-i hankemenetluse alustamiseks hanketeate.
- 4.10.4. RHR-is esitatud küsimustele vastamine.
Kogu suhtlus riigihanke juurde registreerunud isikutega ning pakkujatega toimub eranditult RHR kaudu. Riigihanke eest vastutav isik edastab riigihanke kohta esitatud päringud või küsimused hankekomisjoni liikmetele vastamiseks ning tagab esitatud päringutele või küsimustele tähtaegse vastamise läbi RHR-i.
- 4.10.5. **RHAD muutmine ja avaldamine**
Riigihanke eest vastutav isik vormistab ja esitab RHR-i avaldamiseks RHAD parandused ning muudatused, kooskõlastades need eelnevalt hankekomisjoniga. RHAD muudatuste kooskõlastamine hankekomisjoni liikmetega pole vajalik, kui muudatused on vigade parandused või ei ole olulised (ei muuda hankeobjekti, ei kitsenda konkurentsi, ei muuda hankelepingu eeldatavat maksumust) ning muudatused on kooskõlastatud vähemalt tehnilise kirjelduse eest vastutava isikuga.
- 4.10.6. Riigihanke eest vastutav isik korraldab RHAD-s märgitud näidiste vastuvõtmise ja säilitamise pakkumuste avamiseni ja hindajatele edastamiseni.
- 4.10.7. **Pakkujate ja pakkumuste kontroll, pakkumuste vastavaks ja edukaks tunnistamine**
- 4.10.7.1. Riigihanke eest vastutav isik edastab kõikidele hankekomisjoni liikmetele informatsiooni riigihankes esitatud pakkumuste ja nende lisade kohta.
- 4.10.7.2. Riigihanke eest vastutav isik korraldab koostöös hankekomisjoni liikmetega kontrolli pakkujate/taotlejate vastavuse tuvastamiseks kvalifitseerimistingimustele ning kõrvaldamise aluste puudumiseks, korraldab pakkumuste vastavuse kontrolli, pakkumuste hindamise, pakkumuse edukaks tunnistamise ning muid toiminguid, mis on vajalikud eduka pakkumuse väljaselgitamiseks ja hankekomisjoni koosoleku protokoll koostamiseks.
- 4.10.7.3. Tehnilise kirjelduse eest vastutav isik teostab vastavalt oma pädevusele pakkumuste vastavuskontrolli ning esitab kontrolli tulemuse e-kirja teel riigihanke eest vastutavale isikule hankekomisjoni protokoll vormistamiseks.
- 4.10.7.4. Kvalitatiivset hindamist teostanud hankekomisjoni liikmed, hindajad või spetsialistid esitavad oma hindamise tulemused kirjalikult (e-kirja teel või paberikandjal) riigihanke

eest vastutavale isikule, kes teeb hindamisest kokkuvõtte ja märgib selle koos pakumuste maksumuste võrdlusega hankekomisjoni protokollis.

- 4.10.7.5. Riigihanke eest vastutav isik esitab vajadusel pakkujatele selgituspäringud või lisadokumentide nõuded läbi RHR-i. Hankekomisjoni teistel liikmetel ei ole pakkujatega otsesuhtluse õigust, kõik selgituspäringud vahendab hankekomisjoni liikmete ja pakkujate vahel riigihanke eest vastutav isik.
- 4.10.8. Läbirääkimistega hankemenetluste puhul korraldab riigihanke eest vastutav isik vajadusel kokkusaamised hankekomisjoni liikmete ja pakkujate esindajate vahel ning koostab nende alusel läbirääkimiste protokollid.
- 4.10.9. Riigihanke eest vastutav isik viib läbi tegevusi, mida pole korras sätestatud, kuid mis on vajalikud nõuetekohase riigihanke läbiviimiseks.
- 4.10.10. Riigihanke eest vastutav isik koostab RHAD ja menetluses vormistatavad protokollid vastavalt õigus- ja hankeosakonna juhataja poolt kehtestatud vormidele.
- 4.10.11. Riigihanke eest vastutav isik koostab kontrollide ja hindamiste tulemustest lähtuvalt hankekomisjoni protokollid, vormistab hankija otsused ning esitab hankekomisjoni protokollid hankekomisjonile allkirjastamiseks läbi DHS-i.
Riigihanke eest vastutav isikul on õigus teha iseseisvalt hankija otsus pakkujate kvalifitseerimise ja kõrvaldamise aluste otsus, teavitades otsuse sisust teisi hankekomisjoni liikmeid.
- 4.10.12. Riigihanke eest vastutav isik edastab riigihanke otsused pakkujatele läbi RHR-i.

5. Otsused hankemenetluses

- 5.1. Riigihankemenetluses teeb hankija otsused hankekomisjon, välja arvatud juhul, kui ITK juhatus on otsustanud teisiti.
- 5.2. Hankekomisjoni liikmed vastutavad hankemenetluses tehtud otsuste ja ettepanekute eest solidaarselt, v.a. kui hankekomisjoni liige ei osalenud tema puudumisel otsuste ja ettepanekute tegemises korra p-s 4.9.4 toodud alusel või kui kohaldub korra p 4.10.11 teine lause.
- 5.3. Hankekomisjon teeb otsuseid reeglina konsensuse alusel. Juhul, kui hankekomisjoni liikmed konsensust ei saavuta, teeb otsuse juhatus.
- 5.4. Väikehankemenetluses teeb hankija otsused valdkonna hankija või tema poolt määratud isik(ud).

6. Raam- või hankelepingu sõlmimine ja muutmise

- 6.1. Raam- või hankelepingu sõlmib ITK juhatus lähtudes oma esindusõiguse ulatusest või juhatuse poolt volitatud isik.
- 6.2. Riigihanke eest vastutav isik jälgib eduka pakkujaga lepingu sõlmimiseks ooteaega, vormistab lepingu eduka pakkujaga ning edastab lepingu vastavalt [ITK-K-35 Lepingute sõlmimise, täitmise ja järelvalve korras](#) sätestatule kantseleile sõlmimise korraldamiseks.
- 6.3. Riigihanke eest vastutav isik teostab tähtaegselt RHR-is riigihangete alase aruandluse hankelepingute osas.
- 6.4. Raam- või hankelepingu muutmise on erandlik toiming ning vastav kaalutus vajab igakordset põhjendamist. Hanke ettevalmistamise käigus arvestatakse muuhulgas eesmärgi lepingus ette näha kõik alused, mille esinemisel on lepingu täitmise ajal võimalik lepingut muuta. Selliste aluste puudumisel lepingut reeglina ei muudeta, välja arvatud, kui see on lubatud RHR alusel.
- 6.5. Raam- või hankelepingu täitmise eest vastutav isik kontrollib raam- või hankelepingu nõuetekohast täitmist ning tagab raam- või hankelepingu muutmise vastavuse RHS sätestatuga.

- 6.6. Kui raam- või hankelepingu muutmine on vajalik, esitab raam- või hankelepingu täitmise eest vastutav isik taotluse õigus- ja hankeosakonna juhile hankelepingu muutmise vajalikkuse ning põhjenduste kohta.
- 6.7. Kui raam- või hankelepingu muutmine on lubatud, siis koostab õigus- ja hankeosakonna juht või jurist raam- või hankelepingu muudatuse ning tagastab muudatuse vastutavale isikule sõlmimise korraldamiseks vastavalt [ITK-K-35 Lepingute sõlmimise, täitmise ja järelevalve korras](#) sätestatule.
- 6.8. Hankelepingu täitmise eest vastutav isik korraldab hankekomisjoni liikmetele raam- või hankelepingu muudatuste tutvustamise.
- 6.9. Lepingu täitmise eest vastutav isik lähtub raam- või hankelepingu täitmisel [ITK-K-35 Lepingute sõlmimise, täitmise ja järelevalve korras](#) sätestatud tingimustest.
- 7. Minikonkursid ja kaskaadmeetod**
- 7.1. RHS § 30 lõikes 5 märgitud raamlepingute alusel läbiviidavate konkursside kord (minikonkursside kord) sätestatakse raamlepingus. RHR-i kaudu viib minikonkursi läbi riigihanke eest vastutav isik, muu kanali kaudu viib minikonkursi läbi valdkonna hankija.
- 7.2. Minikonkursil võtab kõik hankega seotud otsused vastu konkursi läbiviimise eest vastutav isik, kellel on õigus kaasata teisi hankekomisjoni liikmeid või ITK vastava valdkonna töötajaid.
- 7.3. Minikonkursside tulemusest teavitab raamlepingu partnereid konkursi läbiviimise eest vastutav isik.
- 7.4. Kui raamlepingus on hankelepingute saavutamiseks ette nähtud kaskaadmeetodi rakendamine, siis lähtub lepingu täitmise eest vastutav isik sellest ning minikonkurssi ei korraldata.
- 7.5. Minikonkursi alusel või kaskaadmeetodil sõlmitud hankelepingute sõlmimisele ja järelevalvele kehtib korras sätestatud hankelepinguid puudutav reeglistik.
- 8. Sotsiaal- ja eriteenused**
- 8.1. Sotsiaal- ja eriteenuste läbiviimisel lähtutakse käesolevas korras ja riigihangete seaduse §-des 126 - 127 sätestatust vastavalt hanke maksumusele.
- 8.2. Sotsiaal- ja eriteenuste piirmäärad:
- 8.2.1. sotsiaalteenuse otseoste teostatakse maksumusega kuni 4999,99 eurot, lähtudes [ITK-J-51 Väikehanke läbiviimise juhendi](#) p-st 6;
- 8.2.2. sotsiaalteenuse väikehankeid teostatakse hangetele maksumusega alates 5 000.00 eurot ja kuni sotsiaalteenuse riigihanke piirmäärani lähtudes [ITK-T-63 Menetusliikide piirmäärad ja tähtajad](#) regulatsioonist kohaldatakse [ITK-J-51 Väikehanke läbiviimise juhendi](#) sätteid;
- 8.2.3. eriteenuse otseoste teostatakse hangetele maksumusega kuni 4999,99 eurot, lähtudes [ITK-J-51 Väikehanke läbiviimise juhendi](#) p-st 6;
- 8.2.4. eriteenuse väikehankeid teostatakse hangetele maksumusega alates 5000 eurot ja kuni eriteenuse riigihanke piirmäärani, lähtudes [ITK-T-63 Menetusliikide piirmäärad ja tähtajad](#) regulatsioonist [ITK-J-51 Väikehanke läbiviimise juhendi](#) sätteid.
- 8.3. Sotsiaal- ja eriteenuste hanked märgitakse hankeplaani, kui hanke eeldatav maksumus ületab sotsiaal- ja eriteenuse riigihanke piirmäära.
- 8.4. Sotsiaal- ja eriteenuste riigihanke piirmäära ületavaid hankeid korraldatakse vastavalt korra punktile 8.1. Sotsiaal- ja eriteenuste hangete eritingimused (nt läbirääkimiste võimalus) peab hankekomisjon sätestama RHAD-s.
- 8.5. Sotsiaal- ja eriteenuste hangetel, mis ei ületa sotsiaal- või eriteenuse riigihanke piirmäära, juhendatakse lisaks käesolevas korras toodule [ITK-J-51 Väikehanke läbiviimise juhendist](#).

9. Dünaamiline hankesüsteem

- 9.1. DS-i loomine algatatakse hanketaotlusega. Hanketaotluses esitatakse õiguse- ja hankeosakonnale taotluse vormil nõutud teave. DS luuakse juhatuse otsuse alusel.
- 9.2. DS-i loomisel määratakse hankedokumentides DS-i ese, tehniline kirjeldus ja lepingu sõlmimise kriteeriumid. DS-i kehtivuse ajal ei muudeta neid tingimusi. Tehnilist kirjeldust ja hindamiskriteeriume võib üksikutes hankemenetlustes üksnes täpsustada.
- 9.3. DS on avatud ettevõtjate liitumiseks kogu selle kehtivuse ajal ning liitujate arvu ei piirata. Esimene liitumistaotluste esitamise tähtaeg on vähemalt 30 kalendripäeva, edaspidi 10 päeva. Enne esimese tähtaja jooksul esitatud taotluste läbivaatamist ei alustata hankemenetlusi DS-i alusel.
- 9.4. Liitumistaotlusi menetleb õigus- ja hankeosakond, kes kontrollib taotlejate kõrvaldamise aluseid ning vastavust kvalifitseerimistingimustele.
- 9.5. DS-i alusel viib läbi hankemenetlusi valdkonna hankija, tema poolt määratud isik või vajaduse korral õigus- ja hankeosakond. DS-iga seotud hankemenetlused viiakse läbi riigihangete registris.
- 9.6. Pakkumuse esitamise ettepanek esitatakse üheaegselt kõigile asjakohase kategooriaga DS-iga liitunud ettevõtjatele. Pärast ettepaneku esitamist DS-iga liitunud ettevõtjatele ettepanekut ei esitata. Pakkumuse esitamise ettepanekus täpsustatakse vajaduse korral tehniline kirjeldus ja hindamiskriteeriumid ning määratakse pakkumuse esitamise tähtaeg, mis on vähemalt 10 kalendripäeva, kui seadusest ei tulene teisiti.
- 9.7. Pakkumuste hindamise viib läbi valdkonna hankija või tema poolt määratud isik.
- 9.8. Hankelepingute puhul, mille maksumus on vähemalt võrdne lihthanke piirmääraga kontrollib õigus- ja hankeosakond enne hankelepingu sõlmimist eduka pakkuja suhtes kõrvaldamise aluste puudumist ja kvalifikatsiooni vastavust.
- 9.9. DS-i alusel sõlmitakse hankelepingud hankemenetluse tingimustes sätestatud alustel ja korras. DS-i alusel sõlmitud hankelepingute kohta esitab valdkonna hankija või tema poolt määratud isik õiguse- ja hankeosakonnale andmed hankelepingu sõlmimise teate esitamiseks hiljemalt 30 päeva jooksul pärast iga lepingu sõlmimist, kuid mitte hiljem, kui 30 päeva jooksul pärast eelmise kvartali lõppu, millisel juhul esitatakse andmed kõikide eelmise kvartali jooksul sõlmitud lepingute kohta.
- 9.10. DS lõpeb tähtaja saabumisel või kui see lõpetatakse tulenevalt sellest, et DS-i tingimusi on vaja sisuliselt muuta või DS-i kasutamise vajadus langeb ära. DS-i lõpetamise otsuse teeb juhatus.

10. Ühishanked

- 10.1. Haigla võib läbi viia ühishanke või osaleda kolmandate isikute ühishangetes juhatuse otsuse alusel. Ühishankes tuleb arvesse võtta, et ITK on avaliku sektori hankija ning hanke läbiviimisel on ühishankijad kohustatud lähtuma vastavatest RHS-is toodud põhimõtetest ja regulatsioonist, arvestades riigihanke eeldatavat maksumust.
- 10.2. Valdkonna hankija või tema poolt määratud isik määrab ühishankes osalemiseks kindlaks ITK vajadused, kaasates vajadusel hankeeseme kirjeldamise protsessi teisi valdkonna hankijaid ning kooskõlastab finantsjuhiga ühishanke ITK hankeobjekti mahud, hanke eeldatava maksumuse ning lepingu täitmiseiga seotud eelarveliste vahendite olemasolu.
- 10.3. Haigla finantseerib ühishankes enda hankeobjekti soetamist ja sellega kaasnevaid kulusid.
- 10.4. Ühishankes osalemiseks esitab valdkonna hankija hankejuhile vormil [ITK-V-89 Riigihanke läbiviimise algatamise taotluse](#) ning ühishankes osalemiseks vajalikud dokumendid, ennekõike tehnilise kirjelduse.
- 10.5. Hankejuht teeb juhatusele ettepaneku riigihanke algatamiseks kas vastutava ühishankijana või kolmanda isiku poolt läbi viidavas ühishankes osalemiseks mõistliku aja jooksul alates riigihanke algatamise taotluse kättesaamisest.

- 10.6. Hankeassistent vormistab vajadusel pärast juhatuse otsuse tegemist taotluses esitatud andmete alusel volikirja ühishankes osalemiseks.
 - 10.7. Hankemenetluses haigla hankeobjekti otseselt või kaudselt puudutavatele küsimustele vastab ITK.
 - 10.8. ITK jätab endale kaalutusõiguse enne eduka pakkuja otsuse tegemist, kas jätkata ühishankes või sellest väljuda. ITK-l on põhjendatud juhul õigus loobuda enda hankeobjekti soetamisest ja hankelepingu sõlmimisest ja sellisel juhul hange lõpeb haigla jaoks lepinguta.
 - 10.9. Selliseks põhjendatud juhuks on eelkõige, kuid mitte ainult, asjaolu, kui kõigi pakkumuste või vastavaks tunnistatud pakkumuste maksumused ületavad ITK hankeobjekti eeldatavat maksumust.
 - 10.10. Ühishankes teevad pooled koostööd, et tagada maksimaalne sujuvus hankemenetluse läbiviimisel ning hankelepinguga seotud asjade/teenuste/ehitustööd tellimisel ja tarnimisel, hankemenetluslike ning lepinguliste tähtaegade järgimise ja üksteise huvidega arvestamise ning RHS-st ja teistest asjakohastest õigusaktidest kinnipidamine ning jagavad vastastikku ühishankes olulist informatsiooni.
 - 10.11. ITK vastutab ainult ITK hankeobjektiga seonduva vaidlustuse eest.
- 11. Dokumentide säilitamine ja arhiveerimine**
- 11.1. Hangete, sh väikehangete ja otseostu dokumente säilitatakse DHS-is lepingu lõppemise aastale järgnevad 7 majandusaastat.
 - 11.2. Riigihangete RHAD ja pakkumused säilitatakse E-riigihangete keskkonnas.
 - 11.3. Hangetega seotud lepingute lõpetamine, säilitamine ja arhiveerimine toimub vastavalt [ITK-K-35 Lepingute sõlmimise, täitmise ja järelevalve korras](#) sätestatule.

SEOTUD DOKUMENDID

1. ITK-K-13 Raamatupidamise sise-eeskiri
2. ITK-K-35 Lepingute sõlmimise, täitmise ja järelevalve kord
3. ITK-K-63 Andmekaitsetingimused
4. ITK-K-84 Riskijuhtimise üldpõhimõtted ja kord
5. ITK-K-90 Eelarvete menetlemise kord
6. ITK-J-42 Korruptsiooni ennetamise ja huvide konflikti vältimise juhend
7. ITK-J-51 Väikehanke läbiviimise juhend
8. ITK-T-62 Valdkonna hankija ja valdkondade eest vastutavad struktuuriüksused
9. ITK-T-63 Menetlusliikide piirmäärad ja tähtajad
10. ITK-V-88 Huvide konflikti vältimise deklaratsioon
11. ITK-V-89 Riigihanke läbiviimise algatamise taotlus
12. ITK-V-93 Väikehanke läbiviimise protsessis osaleja huvide konflikt vältimise deklaratsioon
13. ITK-V-94 Väikehanke protokoll