

Tähis	ITK-J-51
Viide	ITK-K-8
Versiooni nr	1

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

Protsess: **Juhtimine**

Alamprotsess: **Ostude korraldamine – Hangete korraldamine**

VÄIKEHANKE LÄBIVIIMISE JUHEND

SISUKORD

EESMÄRK	2
KEHTIVUS	2
VASTUTUS	2
TEGEVUSKIRJELDUS	2
1. Mõisted ja kohalduvad üldpõhimõtted	2
1.1. Mõisted	2
1.2. Kohalduvad üldpõhimõtted	2
1.3. Huvide konflikti vältimine	3
1.4. Konfidentsiaalsus	3
1.5. Väikehanke läbiviimise eelistatud viis	3
2. Väikehangete planeerimine ja summeerimine	3
2.1. Planeeritavate hangete arvestus	3
2.2. Summeerimiskohustus	3
3. Väikehanke ettevalmistamine	3
3.1. Üldsätted	3
3.2. Turu-uuring	4
3.3. Hankedokumendid	4
4. Pakkujate valik ja pakkumuste küsimine	4
4.1. Kui hange viiakse läbi väljaspool RHR-i	4
4.2. Kvalifitseerimistingimused	5
4.3. Pakkumuse esitamise tähtaeg	5
4.4. Kui esitatakse ainult üks pakkumus	5
4.5. Muud müügikanalid	5
5. Väikehanke läbiviimine	5
5.1. Hankekomisjon	5
5.2. Hanke läbiviimine RHR-is ja väljaspool RHR-i	6
5.3. Pakkumuste kontroll ja hindamine	6
5.4. Lihthanke piirmäära ületamine	6
5.5. Otsus ja protokoll	6
5.6. Erand väikehankes ühe pakkuja kasutamiseks	6
6. Otseostu erand ehk ost eeldatava maksumusega kuni 4 999,99 eurot	6
7. Lepingu sõlmimine ja muutmine	7
8. Dokumenteerimine ja säilitamine	7
SEOTUD DOKUMENDID	7

EESMÄRK

Väikehanke läbiviimise juhendi (edaspidi juhend) eesmärgiks on reguleerida Aktsiaseltsis Ida-Tallinna Keskhaigla (edaspidi ITK või hankija või haigla) väikehangete ja otseostu (edaspidi koos nimetatud kui väikehanked, v.a. kui juhendis ei ole sätestatud teisiti) planeerimist, ettevalmistamist, läbiviimist ja järelevalvet; hankemenetluse tulemusel lepingute sõlmimist ja nende muutmist ning nimetatud tegevustega seotud tegevusi. Väikehangete läbiviimisel juhendatakse lisaks käesolevale juhendile [*ITK-K-8 Hankekorrast*](#), riigihangete seadusest (edaspidi RHS), teistest õigusaktidest, ITK muudest kordadest ja eeskirjadest ning juhatuse otsustes toodud tingimustest.

KEHTIVUS

Juhend kehtib ITK-üleselt.

VASTUTUS

1. Vastutus väikehangete läbiviimise eest on sätestatud [*ITK-K-8 Hankekorrast*](#).
2. Väikehanke läbiviimise, dokumenteerimise ja summeerimiskohustuse täitmise eest vastutab valdkonna hankija või tema poolt määratud isik.
3. Väikehankega seotud toimingute, sealhulgas lepingust tulenevate kohustuste täitmise ning dokumentide säilitamise eest vastutab valdkonna hankija või tema poolt määratud lepingu täitmise eest vastutav isik (edaspidi ka määratud isik).
4. Valdkonna hankija võib kokkuleppel hankejuhiga anda väikehanke korraldusliku läbiviimise üle õigus- ja hankeosakonnale.

TEGEVUSKIRJELDUS

1. Mõisted ja kohalduvad üldpõhimõtted

1.1. Mõisted

- 1.1.1. Väikehange (juhendis edaspidi ka kui hange) käesoleva juhendi mõistes on hange, mille eeldatav maksumus ilma käibemaksuta on:
 - asjade ostmisel või teenuste tellimisel 5000 kuni 29 999,99 eurot;
 - ehitustööde tellimisel 5000 kuni 59 999,99 eurot;
 - sotsiaalteenuste tellimisel 5000 kuni 299 999,99 eurot;
 - eriteenuste tellimisel 5000 kuni 59 999,99 eurot.
- 1.1.2. Otseost juhendi mõistes on ost summas 0,01- 4999,99 eurot, mis viiakse läbi otseostu erisätete alusel, sh sotsiaalteenused ja eriteenused.
- 1.1.3. Kõik juhendis esitatud summad on ilma käibemaksuta. Summadele lisandub käibemaks sõlmitud lepingu alusel vastavalt Eesti Vabariigis kehtivale regulatsioonile.

1.2. Kohalduvad üldpõhimõtted

- 1.2.1. Väikehanke läbiviimisel on kohustuslik järgida RHS § 3 üldpõhimõtteid, sealhulgas läbipaistvuse, kontrollitavuse, säästlikkuse, proportsionaalsuse, konkurentsi mittepiiramise ja võrdse kohtlemise põhimõtted.
- 1.2.2. Väikehanke läbiviimisel tuleb vältida huvide konflikti ning tagada hankija rahaliste vahendite säästlik ja otstarbekas kasutamine, pidades silmas parima hinna ja kvaliteedi suhet. Võimaluse korral tuleb arvestada ka keskkonnahoidu.

Tähis	ITK-J-51
Viide	ITK-K-8
Versiooni nr	1

1.3. Huvide konfliktide vältimine

- 1.3.1. Hangete läbiviimisel välditakse huvide konfliktide ning valdkonna hankija või tema poolt määratud isik tagab, et kõik hankes osalevad isikud kirjutavad enne väikehankes osalemist alla huvide konfliktide vältimise deklaratsioonile ITK-s kehtestatud vormil [*ITK-V-93 Väikehanke protsessis huvide konfliktide vältimise deklaratsioon*](#), välja arvatud juhul, kui kohaldatakse otseostu erisätteid.
- 1.3.2. Väikehangete puhul antakse deklaratsioon enne iga väikehanke läbiviimist konkreetse väikehanke raames.
- 1.3.3. Allkirjastatud deklaratsioon säilitab valdkonna hankija või tema poolt määratud isik koos hankedokumentide ja muude hankemenetluse käigus tekkinud dokumentidega.
- 1.3.4. Kohalduvad huvide konfliktide mõiste ja üldreeglid tulenevad [*ITK-K-8 Hankekorrast*](#) ning [*ITK-K-48 Korruptsiooni ennetamise ja huvide konfliktide vältimise juhendist*](#).

1.4. Konfidentsiaalsus

- 1.4.1. Kõik hankes osalevad isikud peavad tagama, et hankemenetluse ja pakkumustega seotud teavet ei anta isikule, kellel puudub selle saamiseks seaduslik alus.
- 1.4.2. Hanke käigus saadud teave on kuni lepingu sõlmimiseni konfidentsiaalne ulatuses, milles see tuleneb õigusaktidest ja [*ITK-K-8 Hankekorrast*](#).

1.5. Väikehanke läbiviimise eelistatud viis

- 1.5.1. Väikehanke maksumusega alates 5 000 eurost viiakse eelistatult läbi riigihangete registris (RHR). RHR-i kasutamine tagab menetluse läbipaistvuse, parema konkurentsi, pakkuja teade võrdse kohtlemise ja menetlustoimingute korrektse dokumenteerimise.
- 1.5.2. Menetluse viib RHR-is läbi valdkonna hankija või tema poolt määratud isik.

2. Väikehangete planeerimine ja summeerimine

2.1. Planeeritavate hangete arvestus

Planeeritavate ja läbiviidavate hangete osas peab arvestust valdkonna hankija, kes vajadusel koostab enda soetuste arvestuse tarbeks vastava soetuste plaani.

2.2. Summeerimiskohustus

- 2.2.1. Hanke ettevalmistamisel, menetlusliigi valikul ja hankedokumentide koostamisel tuleb liita ühte hankesse kokku kõik funktsionaalselt koos toimivad või sama eesmärgi saavutamiseks vajalikud teenused, asjad või ehitustööd. 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 hanke tehakse saadud summale vastavas menetlusliigis.
- 2.2.2. Summeerimisel võetakse arvesse ka eelmisel eelarveperioodil sõlmitud lepingute maksumust, mida käimasoleval eelarveperioodil jätkuvalt täidetakse.
- 2.2.3. Hanget ei tohi jaotada osadeks eesmärgiga eirata riigihanke teostamiseks kehtestatud korda või nõudeid.

3. Väikehanke ettevalmistamine

3.1. Üldsätted

- 3.1.1. Valdkonna hankija või tema poolt määratud isik vastutab hankedokumentide ettevalmistamise, asjakohasuse ja korrektsuse eest.
- 3.1.2. Enne väikehanke alustamist selgitab valdkonna hankija või tema poolt määratud isik välja hankija vajaduse, hanke eseme kirjelduse, eeldatava maksumuse, summeerimise vajaduse ja menetlusliigi ning kontrollib, kas esineb vajadus kasutada RHR-i, moodustada hankekomisjon või viia läbi turu-uuring.

3.2. Turu-uuring

- 3.2.1. Vajadusel viiakse läbi turu-uuring [ITK-K-8 Hankekorras](#) sätestatud korras.
- 3.2.2. Turu-uuringu eesmärk on hinnataseme, turutingimuste ja tehnilise kirjelduse täpsustamine ning eelduste loomine parima hinna ja kvaliteediga tulemuse saavutamiseks.
- 3.2.3. Turu-uuringus saadud informatsiooni tuleb kasutada mittediskrimineerivalt ja konkurentsi moonutamata.
- 3.2.4. Valdkonna hankija ei pea väikehanget eraldi läbi viima, vaid võib hinnata turu-uuringu käigus esitatud pakkumusi ja sõlmida lepingu nende alusel tingimusel, et nimetatud asjaolu on selgelt välja toodud turu-uuringus osalemise kutses, turu-uuring on avaldatud RHR-is, pakkumused on esitatud võrreldavatel tingimustel, pakkujaid on koheldud võrdselt ning majanduslikult soodsaim pakkumus on jõus.

3.3. Hankedokumendid

- 3.3.1 Väikehanke dokumendid on:

- hanke tehniline kirjeldus,
- lepingu projekt,
- väikehankes pakkumuse esitamise ettepanek, (eelnevad 3 dokumenti edaspidi nimetatud ka kui hanke alusdokumendid)
- hankeprotokoll ning
- huvide konflikti vältimise deklaratsioon.

Kui hanke iseloomust tulenevalt ei ole kõiki nimetatud dokumente vaja koostada, tuleb siiski tagada, et väikehanke kõik ja otsustamise alused oleksid dokumenteeritud viisil, mis võimaldab hiljem kontrollida menetluse vastavust juhendile.

- 3.3.2 Pakkumuse esitamise ettepanekus (kutses osaleda väikehankel) peab olema muuhulgas välja toodud:

- hanke eseme kirjeldus;
- hindamiskriteeriumid ja nende osakaalud;
- nõuded pakkumusele ja pakkujale;
- pakkumuse esitamise tähtaeg;
- pakkumuse jõusoleku tähtaeg;
- asjaolu, kas hankija jätab endale õiguse alustada eduka pakkujaga läbirääkimisi.

- 3.3.3 Pakkumuse esitamise ettepanek koostatakse õigus- ja hankeosakonna koostatud standardvormil, mis on kättesaadav siseveebis. Kui hanget ei menetleta RHR-is, märgitakse ettepanekus ka pakkumuste esitamise tingimused viisil, mis tagab pakkujate võrdse kohtlemise (vt juhendi p-i 4.1.3).

- 3.3.4 Hindamiskriteeriumina tuleb võimaluse korral arvestada lisaks madalaima maksumuse kriteeriumile ka kvaliteeti, garantiiaega, kohapealset garantiiteenindust, lisavõimalusi sama maksumuse eest, keskkonnahoidu ja muid hanke esemega seotud asjaolusid.

4. Pakkujate valik ja pakkumuste küsimine

4.1. Kui hange viiakse läbi väljaspool RHR-i

- 4.1.1. Kui hanget ei viida läbi RHR-is ja soetuse maksumus on kuni 4 999,99 eurot, võib võtta pakkumuse ühelt pakkujalt (vt juhendi p-i 6- otseost).
- 4.1.2. Kui hanget ei viida läbi RHR-is ja hanke maksumus on alates 5 000 eurost, tuleb pakkumuse esitamise ettepanek koos muude hankedokumentidega saata vähemalt kolmele pakkujale.
- 4.1.3. Pakkumused tuleb hankijale esitada e-posti teel või muus digitaalset salvestamist võimaldavas vormis, mis täpsustatakse pakkumuse esitamise ettepanekus.
- 4.1.4. Enne pakkumuse esitamise ettepaneku saatmist tuvastatakse avalikest allikatest, kas valitud pakkujatel esinevad [RHS § 95 lg-s 1](#) sätestatud kõrvaldamise alused. Kutset ei

saadeta pakkujale, kellel sellised alused esinevad. Selline pakkuja asendatakse pakkujaga, kellel viidatud alused puuduvad.

4.2. Kvalifitseerimistingimused

Hankijal on soovitatav seada, eriti eeldatava maksumusega alates 10 000 eurost hangetes, hanke olemusega proportsionaalseid kvalifitseerimistingimusi, et saada kindlus pakkuja suutlikkuses sõlmivat lepingut täita. Tingimused võivad hõlmata näiteks nõudeid netokäibe, varasema sarnase lepingu täitmise kogemust või vajaliku kvalifikatsiooniga spetsialistide olemasolu. Sellised tingimused peavad olema objektiivsed, mittediskrimineerivad ja hankeobjektiga proportsionaalsed.

4.3. Pakkumuse esitamise tähtaeg

Pakkujatele tuleb anda pakkumuste esitamiseks mõistlik tähtaeg, arvestades hankeobjekti keerukust. Reeglina peab tähtaeg olema vähemalt 5–7 tööpäeva, sõltuvalt hanke esemest aga vajadusel ka pikem.

4.4. Kui esitatakse ainult üks pakkumus

4.4.1. Juhul, kui valdkonna hankija või tema poolt määratud isik on ettepaneku pakkumuse esitamiseks esitanud vähemalt kolmele pakkujale, kuid saanud ainult ühe pakkumuse, tehakse kas

- turu-uuring RHR-is, et tuvastada turul täiendavad pakkujad või
- kordus väikehange eelistatult RHR-is.

Kui turu-uuringu tulemusel tuvastatakse, et kaubaturul ei ole täiendavaid pakkujaid, siis võib hankija tunnistada edukaks ainukesena pakkumuse teinud pakkuja.

4.4.2. Kui hange viidi läbi RHR-is, eeldatakse, et konkurents oli hankes tagatud sõltumata saadud pakkumuste arvust ning p-s 4.4.1. toodu ei kohaldu.

4.5. Muud müügikanalid

4.5.1. Kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis pakkumuste esitamise ettepaneku koostamise ja edastamise asemel võib valdkonna hankija või tema poolt määratud isik aluseks võtta potentsiaalsete pakkujate muud müügikanalid, sealhulgas e-pood, tavapood ja muud sarnased kanalid.

4.5.2. Muude müügikanalite kasutamisel peab valdkonna hankija või tema poolt määratud isik võrdlema samadel alustel vähemalt kolme potentsiaalse pakkuja pakutavat, välja arvatud juhul, kui esinevad juhendis erandina sätestatud ühe pakkuja kasutamise alused. Kohaldub juhendi p-s 4.1.4 toodud kohustus.

4.5.3. Muude müügikanalite kasutamisel talletab valdkonna hankija või tema poolt määratud isik potentsiaalsete pakkujate ja toodete kohta kogutud info, samuti selle, kas esitatakse tellimus e-poes, on mindud füüsiliselt poodi ja muud tehingu asjaolusid kirjeldavad detailid. Selleks võib kasutada ka [*ITK-V-94 Väikehanke protokoll*](#) vormi.

5. Väikehanke läbiviimine

5.1. Hankekomisjon

5.1.1. Enne hanke ettevalmistamist moodustab valdkonna hankija hankekomisjoni, mis koosneb minimaalselt kahest liikmest.

5.1.2. Hankekomisjoni ei moodustata valdkonna hankija põhistatud otsusel või kui soetus toimub otseostuna.

5.1.3. Hankekomisjon tuleb igal juhul moodustada, kui hankeobjektist lähtuvalt on hanke läbiviimisel ette näha vajadust erilisel määral vältida subjektiivsust, tõrjuda kahtlusi, kindlustada erinevate isikute koostöö hanke korraldamisel või kui on vajalik kaasata eriteadmistega isikuid.

5.2. Hanke läbiviimine RHR-is ja väljaspool RHR-i

- 5.2.1. Kui hanget ei viida läbi RHR-is, esitab valdkonna hankija või tema poolt määratud isik hankedokumendid vähemalt kolmele potentsiaalsele pakkujale.
- 5.2.2. Kui hanget menetletakse RHR-is, toimub menetlus ja tehakse otsus RHR-is ning juhendi muid nõudeid kohaldatakse niivõrd, kuivõrd need ei ole vastuolus RHR-i kasutamise iseloomuga.

5.3. Pakkumuste kontroll ja hindamine

- 5.3.1. Valdkonna hankija või tema poolt määratud isik või hankekomisjon, kui see on moodustatud, kontrollib pakkujate ja pakkumuste vastavust hanke alusdokumentides esitatud tingimustele ning selgitab välja eduka pakkumuse. Kui pakkuja või pakkumus ei vasta nõuetele, tuleb pakkuja väikehankemenetlusest kõrvaldada ja mittevastav pakkumus tagasi lükata.
- 5.3.2. Valdkonna hankija või tema poolt määratud isik või hankekomisjon, kui see on moodustatud, on kohustatud kontrollima, et edukal pakkujal puuduvad RHS § 95 lõikes 1 sätestatud kohustuslikud kõrvaldamise alused. Kontroll teostatakse avalike registreite kaudu enne eduka pakkumuse otsuse tegemist. Hankija võib nõuda pakkuja kinnitust kõrvaldamise aluste puudumise kohta.

5.4. Lihthanke piirmäära ületamine

Kui eduka pakkumuse maksumus on võrdne või ületab lihthanke piirmäära, tuleb väikehange kehtetuks tunnistada või kõik pakkumused tagasi lükata ning läbi viia lihthange.

5.5. Otsus ja protokoll

- 5.5.1. Kui menetlus viidi läbi RHR-is, koostab valdkonna hankija või tema poolt määratud isik väikehanke eduka pakkumuse otsuse samuti RHR-is, lähtudes alusdokumentides sätestatud hindamiskriteeriumidest.
- 5.5.2. Kui menetlus viidi läbi väljaspool RHR-i, koostab valdkonna hankija või tema poolt määratud isik vormil [*ITK-V-94 Väikehanke protokoll*](#).
- 5.5.3. Väikehanke protokoll allkirjastavad valdkonna hankija ja kui ta määranud isiku hanget läbi viima, siis tema poolt määratud isik või, kui on moodustatud hankekomisjon, siis hankekomisjoni liikmed.

5.6. Erand väikehankes ühe pakkuja kasutamiseks

- 5.6.1. Erandina ei pea võtma võrreldavaid pakkumusi, kui:
- hankeobjekti soetamise vajadus on tekkinud ettenägematute sündmuste tagajärjel äärmise vajaduse tõttu;
 - turul on tehnilistel või ainuõigusega seotud põhjustel ainult üks pakkuja;
 - hankeobjekti soetatakse samalt pakkujalt varem ostetud asjade osaliseks asendamiseks või teenuste edasiarendamiseks ja pakkuja vahetus on tehniliselt või majanduslikult ebamõistlik.
- 5.6.2. Juhendis toodud asjaolu, miks pakkumuse esitamise ettepanek tehti vaid ühele pakkujale, põhistatakse vormil [*ITK-V-94 Väikehanke protokoll*](#), mis lisatakse DHS-i ja seotakse sõlmitud hankelepinguga. Konkurentsi puudumine ei või tuleneda hankes esitatud tingimuste kunstlikust kitsendamisest.

6. Otseostu erand ehk ost eeldatava maksumusega kuni 4 999,99 eurot

- 6.1. Otseostule ei kohaldata juhendi punktides 1.3.1-1.3.3. ja 5.1–5.6 (s.o huvide konflikti vältimise deklaratsiooniga seotu, võrreldavate pakkumuste võtmise kohustus, täiendav pakkujate eelkontroll, tavapärane pakkumuste protokollimine ja sellega seotud

Tähis	ITK-J-51
Viide	ITK-K-8
Versiooni nr	1

formaalsused) sätestatud ehk, otseostu võib teha ilma hankekomisjoni moodustamiseta, võrreldavaid pakkumusi võtmata ning väikehanke protokoll koostamata. Hankija peab siiski tagama haigla rahaliste vahendite säästliku ja otstarbeka kasutamise ning veenduma keskmises turuhinnas.

- 6.2. Otseostu viib läbi vastava valdkonna hankija või tema poolt määratud isik.
- 6.3. Otseostu puhul kohaldatakse RHS §-s 3 sätestatud üldpõhimõtteid selliselt, et otseostu läbiviimise protsess toimuks võimalikult efektiivselt, st et haiglale kaasneks võimalikult väike aja-, raha- ja tööjõukulu, ehk et kui pakkumusi võrdlemata suudetakse hanke tulemus saavutada hankija jaoks mõistliku hinna ja kvaliteedi suhtega, siis ei ole hankijal kohustust võrdlevaid pakkumusi võtta, kuid otseostu läbiviija peab vajadusel, näiteks järelevalve teostamisel, oma valikut suutma põhjendada.
- 6.4. Kõrvaldamise aluseid ei kontrollita ja kirjalikku lepingut reeglina ei sõlmita (v.a kui esinevad [*ITK-K-35 Lepingute sõlmimise, täitmise ja järelevalve korras*](#) toodud alused).
- 6.5. Juhul, kui otseostu sooritamiseks on vajadus võtta võrreldavaid pakkumusi, viiakse menetlus läbi hinnapäringuna e-kirja teel. Hinnapäringus võib valdkonna hankija või tema poolt määratud isik kehtestada kvalifitseerimis- ja vastavustingimusi. Hinnapäringu alusel hankijale saadetud pakkumus ja selle hankija-poolne aktsept moodustavad lepingu.

7. Lepingu sõlmimine ja muutmine

Väikehanke tulemusel sõlmitakse eduka pakkujaga kirjalik leping. Valdkonna hankija tagab, et lepingu sõlmimisel, täitmisel ja muutmisel täidetakse muu hulgas [*ITK-K-35 Lepingute sõlmimise, täitmise ja järelevalve korda*](#). Otseostu tulemusel tekkiv leping on reguleeritud juhendis p-des 6.4 ja 6.5. sätestatu kohaselt.

8. Dokumenteerimine ja säilitamine

- 8.1. Valdkonna hankija või tema poolt määratud isik vastutab väikehanke dokumenteerimise eest lähtudes juhendi p-st 3.3.1.
- 8.2. Allkirjastatud huvide konflikti vältimise deklaratsioone säilitab valdkonna hankija koos hankedokumentidega.
- 8.3. Väikehangete dokumentide säilitamine ja arhiveerimine toimub [*ITK-K-8 Hankekorras*](#) sätestatud korras.

SEOTUD DOKUMENDID

1. ITK-K-8 Hankekord
2. ITK-K-35 Lepingute sõlmimise, täitmise ja järelevalve kord
3. ITK-J-42 Korruptsiooni ennetamise ja huvide konflikti vältimise juhend
4. ITK-V-93 Väikehanke protsessis osaleja huvide deklaratsiooni vorm
5. ITK-V-94 Väikehanke protokoll