

HANGETE TUGITEGEVUSTE KORD KAITSEVÄES

I. ÜLDSÄTTED

1. Hangete tugitegevuste kord Kaitseväes (edaspidi *kord*) reguleerib Kaitseväesisest töökorraldust riigihangete planeerimisel, ettevalmistamisel, läbiviimisel osalemisel ja sõlmitud hankelepingute täitmisel koostöös teiste Kaitseministeeriumi valitsemisala asutustega ning riigihangete seaduse täitmisel.
2. Korra kehtestamise eesmärk on tagada Kaitseväe soetusvajaduste planeerimine ja nende teostamiseks vajalike riigihankeprotseduuride õigeaegne tuvastamine, planeerimine ja läbiviimine ning määratleda asjaosaliste õigused ja kohustused nende tegevuste korraldamisel.
3. Korda rakendatakse kooskõlas riigihangete seaduse (edaspidi *RHS*), Kaitseministeeriumi valitsemisala planeerimisjuhise (edaspidi *planeerimisjuhis*), Kaitseministeeriumi valitsemisala hankekorra (edaspidi *hankekord*) ja Kaitseväe asjaajamiskorraga.

II. KORRAS KASUTATAVAD MÕISTED

4. **Valdkond** – sarnase kasutusotstarbe, tehniliste omaduste, materjaliliigi vms alusel liigitatud varustus, teenused ja ehitustööd.
5. **Valdkonna eest vastutav isik (VEV)** – Kaitseväe juhataja käskkirjaga määratud teenistuja, kelle ülesandeks on oma valdkonna soetusvajaduste koondamine, analüüs, standardiseerimine ja jagamine riigihangeteks. Korraldab ja koordineerib oma valdkonna soetusi, esitab hangete planeerimiseks ja menetlemiseks vajaliku info ning teostab järelevalvet oma valdkonna soetuste üle. Valdkonna eest vastutaval isikul on õigus oma kohustusi edasi delegeerida tehes teatavaks ülesannet täitva isiku ja tema volituste ulatuse. Valdkonna eest vastutavate isikute määramist ning tegevust koordineerib Kaitseväe peastaabi (edaspidi *KVPS*) logistikaosakond.
6. **Tehnilise kirjelduse eest vastutav isik** – riigihanke tehnilise kirjelduse koostamise, vajalike teenistujate/struktuuriüksustega kooskõlastamise ning etteantud tähtjaks esitamise eest vastutav isik. Osaleb vastavalt hankekorrale hanke menetlemise juures lõppkasutaja esindajana.
7. **Hankelepingu täitmise eest vastutav isik** – isik, kes on määratud lepingu peamiseks kontaktisikuks (üldjuhul VEV, materjalivaldkonna eest vastutav ehk MVV või konkreetne teenistuja) lepingupartnerile ja Riigi Kaitseinvesteeringute Keskusele (edaspidi *RKIK*). Omab õigust esitada Kaitseväe nimel tellimusi või korraldab tellimise õiguse andmist teistele teenistujatele. Lahendab Kaitseväe esindajana hankelepingu täitmisega ja hankelepingu esemeks olevate tarnete/teenuse osutamisega seonduvaid küsimusi ning tagab nende tegevuste vastavuse lepingu tingimustele (vt p 61) ja RHSile. Kontaktisik hankelepingu

täitmisel ei oma õigust iseseisvalt sõlmida, muuta ega lõpetada raam- või hankelepingut.

8. **Riigihanke eest vastutav isik** – teenistuja, kes viib läbi riigihanget (nt erandhange, väikeost). Tagab ja vastutab, et riigihange on läbiviidud kooskõlas hankekorra, käesoleva korra ning RHSiga.
9. **Võimeplaneerija** – struktuuriüksuse põhimääruses võime/tegevuse planeerimise eest määratud vastutav allüksus või isik, kelle ülesandeks on valdkonna arendamiseks ning alalhoidmiseks sisendi andmine pika-, keskpika ja aastaplaanide koostamiseks.
10. **Kaitseministeeriumi valitsemisala arengukava (KMAK)** – Kaitseministeeriumi valitsemisala ressursi ja tegevuste planeerimise keskne vahend, mis määrab 4-aastaseks planeerimisperioodiks valitsemisala tegevuse eesmärgid ning nende saavutamiseks kulutatavad ressursid.
11. **Kaitseotstarbelise varustuse ja teenuste hankekava** – KMAK lisa, mis sätestab kaitseotstarbelise varustuse ja teenuste soetused 4- ja 1-aastaseks perioodiks.
12. **Majandushangete kava** – majandushangete mahud 4 ja 1 aasta kohta eelarvekuluna.
13. **Hangeteks grupeerimise nimetus** – hankimise planeerimisel soetuste hangeteks koondamisel kasutatav mõiste, mis hõlmab kõiki sama hanke/lepingu või tegevusega soetatavaid eelarve/rakendusplaani ridu (näiteks: kõik ühe hankelepinguga ostetavad varustuselemendid).
14. **Rakendusplaan** – Kaitseväe sisend 1- ja 4-aastasessse kaitseotstarbelise varustuse ja teenuste hankekavva detailsuses, mis võimaldab muuhulgas ka hanketegevuse ja rahavoogude planeerimist ja jälgimist.
15. **Mittekaitseotstarbeline varustus ja teenused** – Kaitseväe eelarve majanduskuludes (art 55) ja investeeringutes (art 15) sisalduvad soetused.
16. **Väikeost** – riigihange, mille eeldatav maksumus ilma käibemaksuta on madalam kui lihthanke piirmäär 30 000 eurot.
17. **Minikonkurss** – mitme pakkujaga sõlmitud raamlepingu alusel hankelepingu sõlmimise protseduur, mis viiakse läbi vastavalt RHSile ja raamlepingu tingimustele.

III. PLANEERIMINE JA ARUANDLUS

18. Kaitseotstarbelise varustuse ja teenuste planeerimine:
 - 18.1. kaitseotstarbelise varustuse ja teenuste 4-aastase hankekava (eelarveartikkel 5531) sisendi koostab KMAK uuendamise ajal KVPS analüüsi- ja planeerimisosakond, kes koostöös väeliikide, Kaitseväe juhataja vahetus alluvuses olevate struktuuriüksuste, võimeplaneerijate ja valdkonna eest vastutavate isikutega planeerib võime loomiseks ja ülalpidamiseks vajalikud soetused ning pikemaajaliste projektide korral potentsiaalsed aastased lepingujärgsed maksed 4 aasta lõikes;
 - 18.2. üldjuhul korrigeeritakse KMAK otsuseid selle järgneva KMAK koostamise protsessi käigus. KMAK 4-aastane kaitseotstarbelise varustuse ja teenuste

hankekava koostatakse piisavas detailsuses, et nende alusel saab täiendavat planeerimisprotsessi algatamata kinnitada planeerimisperioodi esimese aasta hankekava (1-aastane kaitseotstarbelise varustuse ja teenuste hankekava);

- 18.3. 1-aastases kaitseotstarbelise varustuse ja teenuste hankekavas kajastatakse eelarve jagunemine RKIKi ja Kaitseväe vahel. Hankekavale lisatakse sellekohase salastusastmega eelarvekonto 600 soetusvajadused. Hankekava sisendiks oleva rakendusplaani koostab KVPS logistikaosakond koostöös valdkonna eest vastutavate ja võimeplaneerijatega;
 - 18.4. KVPS logistikaosakond jälgib rakendusplaani täitmist (sh konto 600 osa) ning esitab vajadusel ettepanekud hankekava muutmiseks. Kui muudatused eeldavad 4-aastase hankekava muutmist, koordineerib KVPS logistikaosakond selle KVPS analüüsi- ja planeerimisosakonnaga. Kui konto 600 muudatused eeldavad aasta eelarve muutmist, koordineerib KVPS logistikaosakond selle KVPS rahandus- ja eelarveosakonnaga.
- 19. Rakendusplaani muutmise toimimine järgmiselt:**
- 19.1. muudatused tehakse valdkonna piires rakendusplaani kirjade (tabeli ridade) kaupa;
 - 19.2. muudatused algatab valdkonna eest vastutav isik, kes muudatusvajaduse tekkimisel esitab muudatustaotluse KVPS logistikosakonnale;
 - 19.3. muudatustaotlusel tuleb ära näidata nii kehtivas plaanis olev (kehtiv plaan asub Kaitseväe siseveebis, konto 600 STTSis) muudetav kirje kui ka plaanitav, muudatusjärgne kirje, lisades põhjenduse muudatuse vajalikkuse kohta;
 - 19.4. muudatuse hangitava varustuse koguste osas saab taotleda ainult nende kirjade kohta, mille alusel läbiviidavate hangete menetlustoiminguid ei ole RKIK hankeosakonna poolt veel alustatud, v.a juhul, kui muudatused lähtuvad hankemenetluse tulemustest;
 - 19.5. KVPS logistikaosakond teeb esmasel otsusel muudatuse aktsepteerimise või tagasilükkamise kohta, vajadusel viib muudatuse otsustamise Kaitseväe juhtkonna tasandile;
 - 19.6. muudatuse aktsepteerimisel kaitseministri poolt viib KVPS logistikaosakond muudatused rakendusplaani, kajastab muudatuse logis ning avaldab muudetud rakendusplaani Kaitseväe siseveebis või konto 600 sellekohases rakendusplaanis. Kui konto 600 muudatused eeldavad aasta eelarve muutmist, teostab vajalikud toimingud KVPS rahandus- ja eelarveosakond.
- 20. Rakendusplaani täitmise aruandluse koondab KVPS logistikaosakond läbi valdkonna eest vastutavate isikute.**
- 20.1. Valdtkonna eest vastutav isik peab omama ülevaadet kaitseministri poolt kinnitatud kaitseotstarbelise varustuse ja teenuste hankekava (art 5531) eelarve kasutamise, võetud kohustuste, iga eelarveaasta lõikes tehtavate ning järgnevasse eelarveaastatesse üle kanduvate väljamaksete üle tema poolt kureeritava valdkonna osas vastavalt KVPS logistikaosakonna suunistele/etteantud formaadile.
- 21. 4-aastase majandushangete kava koostab KVPS logistikaosakond koostöös KVPS analüüsi- ja planeerimisosakonnaga, KVPS rahandus- ja eelarveosakonnaga ning valdkonna eest vastutavate isikutega KMAK planeerimise protsessis tuginedes Kaitseväe finantsplaanile, mis koosneb kahest osast:**
- 21.1. majandamiskuludest (art 55) soetatavate mittekaitseotstarbelise varustuse ja teenuste aastaste soetusmahtudena;

- 21.2. investeringutest (art 15) soetatavate mittekaitseotstarbelise (MKOV) varustuse ja teenuste nimekirjana aastaste lõikes.
22. KVPS rahandus- ja eelarveosakond kõrvutab 4-aastase majandushangete kava tulemi KMAK 4-aastase finantsplaaniga, teeb vajadusel kavas või plaanis korrigeerimised ning koostab finantsplaani seletuskirja. Seletuskirjas esitatakse perioodil esinevad trendid majandamiskulude kohta (millised mahud vähenevad/suurenevad) ning investeringud ministri otsustuskohtadena. Otsuse tegemise hõlbustamiseks kajastatakse otsusekohad taotletava mõju kirjeldusega.
23. KMAK raames tehtud otsuste järgselt korrigeeritakse nii 4-aastane majandushangete kava kui ka KMAK 4-aastane finantsplaani ning seletuskirja.
24. RKIK majandushangete plaani sisendi koostamine:
- 24.1. mittekaitseotstarbelise varustuse ja teenuste vajadused esitavad struktuuriüksused eelarve planeerimise käigus KVPS rahandus- ja eelarveosakonnale vastavalt eelarve planeerimise juhistele ja formaadile;
- 24.2. KVPS rahandus- ja eelarveosakond eraldab taotlustest RKIKi eelarvesse minevad vajadused ning edastab piirnumbrisse viidud andmed valdkonna eest vastutavatele isikutele;
- 24.3. valdkonna eest vastutavad isikud analüüsivad oma valdkonna esitatud soetusvajadusi koosmõjus rakendusplaani Kaitseväe eelarveosas alla riigihanke piirmäära soetustega, vajadusel täpsustavad struktuuriüksustega ning jagavad planeeritud soetused hankegruppideks. Hankegruppide juurde märgitakse:
- a. kas on vaja läbi viia riigihange, kas soetatakse olemasoleva lepingu raames (koos viitega lepingule ja täpsustatakse vajadus sõlmida raamlepingu alusel hankeleping või hankelepingu lisa) või on tegemist väikeostuga;
 - b. hankegrupi maksumus ning (kui on teada ja võimalik) kogused;
 - c. tähtajad, millal peab leping olema sõlmitud või varustus tarnitud;
 - d. tehnilise kirjelduse/raamlepingu alusel hankelepingu sõlmimiseks vajaliku info esitamise eest vastutavad isikud;
- 24.4. valdkonna eest vastutav isik edastab analüüsi tulemused toetuse väejuhatuse materjaliteenistuse materjali planeerimise ja arvestuse jaoskonna hangete koordinaatsiooni sektsioonile (*edaspidi TVJ HaKS*) hiljemalt 15. juuliks;
- 24.5. TVJ HaKS koondab valdkonna eest vastutavate sisendi, kontrollib võimalikke kattuvusi, hankelepingute lõppemisest tulenevaid võimalikke hankevajadusi jms, koondab need majandushangete plaani sisendiks, kooskõlastab selle VEvidega ning esitab läbi TVJ ülema RKIKile.
- 24.6. soetusvajadused, mille valdkonna eest vastutava funktsioon on üle antud RKIKile, kajastab majandushangete plaanis ning vajadusel edastab eelarvetaotluste read RKIKile TVJ HaKS.
25. Struktuuriüksused on kohustatud:
- 25.1. vajadusel täpsustama, täiendama ja selgitama valdkonna eest vastutava isikuga oma soetusvajadusi ning nimetama info õigeaegse ja piisava esitamise eest vastutavad isikud (tähtajad, ostetava sisu jms);
- 25.2. nimetama tehnilise kirjelduse eest vastutavad isikud ja koostama tehnilised kirjeldused punktis 33.1 toodud juhtudel;
- 25.3. kinni pidama tema poolt esitatud soetusvajaduste struktuurist ja mahtudest ning teavitama valdkonna eest vastutavat isikut esitatud andmete muutumisest viivitamatult pärast andmete muutumisest teada saamist või

- teada saama pidamist ning järgima valdkonna eest vastutava isiku suuniseid edasisteks tegevusteks;
- 25.4. arvestama, et lepingute puhul, mis nõ loovad võimaluse osta (näiteks kontoritarbed, ehituspoed jms), loetakse lubatud kõikumiseks 20% struktuuriüksuse planeeritud aastasest mahust lepingu lõikes;
- 25.5. arvestama, et lepingu piirmäära täitumisel/lähenedisel või lepingu lõppemisel on valdkonna eest vastutaval õigus anda suuniseid ja seada piiranguid lepingu kasutamisel.
26. RKIK hankeplaanide kooskõlastamist Kaitseväesiseselt korraldab TVJ HaKS.
27. RKIK hankeplaanide muudatustaotlused koondab läbi valdkonna eest vastutavate isikute TVJ HaKS ja edastab need RKIKile TVJ ülema allkirjaga.
28. Kaitseväe hankeplaani:
- 28.1. kehtestamise vajaduse tuvastab, hankeplaani ning selle muudatused koostab KVPS logistikaosakond, küsides selleks infot TVJ HaKSilt ja asjasse puutuvatelt üksustelt (eelkõige LuK, EOJV);
- 28.2. kinnitab Kaitseväe juhataja hiljemalt kalendriaasta jaanuari lõpuks.
29. Kvartaalseid aruandeid raamlepingu alusel võetud kohustustest esitab RKIKile TVJ HaKS Kaitseväes kasutuses olevate andmebaasides sisalduvate andmete alusel.
30. Lõppenud lepingu kohta riigihanke aruande lisa esitamiseks vajalikud andmed RKIKile esitab ja esitamisevajadust jälgib TVJ HaKS, konsulteerides andmete saamiseks vajadusel lepingu täitmise eest vastutava isiku/valdkonna eest vastutava isikuga.
31. Majandushangete kava aruandluse esitab KVPS logistikaosakond Kaitseväes kasutuses olevate andmebaasides sisalduvate andmete alusel.

IV. TEHNILISTE KIRJELDUSTE JA MINIKONKURSI TAOTLUSTE KOOSTAMINE NING ESITAMINE

32. Valdkonna riigihangete läbiviimiseks vajalike tehniliste kirjelduste koostamise ja minikonkursi taotluse esitamise eest vastutavad isikud määrab vastava valdkonna eest vastutav isik ning vastutavad isikud kajastatakse RKIK majandushangete plaanis (Kaitseväe esitatud sisendi alusel) ja rakendusplaanis.
33. Riigihangete läbiviimiseks vajalike tehniliste kirjelduste koostajad määratakse järgmiselt:
- 33.1. ainult ühe struktuuriüksuse jaoks soetatava varustuse või teenuste tehnilise kirjelduse (sh kogused jms) koostab vastav struktuuriüksus lähtudes valdkonna eest vastutava isiku suunistest. Struktuuriüksus määrab tehnilise kirjelduse eest vastutava isiku ja teatab selle valdkonna eest vastutavale isikule;
- 33.2. mitme struktuuriüksuse poolt kasutatava kaitseotstarbelise varustuse ja teenuste tehnilise kirjelduse koostab/korraldab VEV või tema poolt määratud isik;
- 33.3. mitme struktuuriüksuse poolt kasutatava mittekaitseotstarbelise varustuse ja teenuste tehnilise kirjelduse koostab/korraldab VEV või tema poolt määratud isik;

- 33.4. valdkondades, mis on koondatud ühe üksuse põhimäärusejärgseks ülesandeks (näiteks relvastuse remont ja hooldus ning toitlustus TVJ materjaliteenistus), koostab tehnilise kirjelduse vastav üksus;
- 33.5. uue, arendatava varustuse tehnilised kirjeldused koostab VPM (varustusprogrammi meeskond) vastavalt kinnitatud tööplaanile. Kui on tegu varustuselemendiga (kauba või teenusega), mis jääb väljapoole määratud VPMide tööulatust, siis korraldab tehniliste kirjelduste koostamise vastava valdkonna VEV.
34. Tehnilise kirjelduse vormid ja esitamise tähtajad on kehtestatud hankekorras. Tehnilisele kirjeldusele lisatakse kaaskiri, mille vormi lepib TVJ HaKS kokku RKIKiga ning teeb kättesaadavaks Kaitseväe siseveebis.
35. Minikonkursi taotluse vormi lepib TVJ HaKS kokku RKIKiga ning teeb kättesaadavaks Kaitseväe siseveebis. Vajadusel lisatakse sellele minikonkursi objekti lühikirjeldus, tehniline kirjeldus vms. minikonkursi läbiviimiseks vajalik info.
36. Tehnilise kirjelduse projekt kooskõlastatakse vastavas valdkonnas kehtestatud normdokumentides ja käesolevas korras ette nähtud isikutega ning edastatakse valdkonna eest vastutavale isikule.
37. Valdkonna eest vastutav isik kontrollib tehnilise kirjelduse sisulist vastavust, lisab vajadusel andmed koguste, tähtaegade vms riigihanget puudutava planeerimisinfoga (kaaskiri), mis tehnilises kirjelduses ei sisaldu ning edastab TVJ ülemale.
38. TVJ HaKS annab hinnangu tehnilise kirjelduse projekti sobivusele, kontrollib logistilise informatsiooni (kodifitseerimine, pakendamine, markeerimine jms) nõuetekohasust ning vajadusel nõustab muudatuste sisseviimisel.
39. Tehnilise kirjelduse projekti edastab (allkirjastab) RKIKile ja hilisemat teabevahetust selle üle vahendab TVJ HaKS.
40. Minikonkursi taotluse esitab selle esitamise eest vastutav isik läbi valdkonna eest vastutava isiku TVJ HaKSile.
41. RKIKi ja Kaitseväe poolt heaks kiidetud lõpliku tehnilise kirjelduse ja minikonkursi taotluse esitab RKIKile TVJ ülem. Luurespetsiifiliste erandhangete ja erioperatsioonide spetsiifiliste erandhangete korral allkirjastab tehnilise kirjelduse ning minikonkursi taotluse vastavalt luurekeskuse ülem ja erioperatsioonide väejuhatuse ülem, teavitades nende edastamisest TVJ HaKSile.
42. TVJ HaKS peab arvestust tehniliste kirjelduste ja minikonkursi taotluste esitamise üle ning kataloogib Kaitseväe tehnilised kirjeldused.
43. Tehnilise kirjelduse vastavuse eest Kaitseväe vajadustele ja eesmärgile vastutab tehnilise kirjelduse eest vastutav isik.
44. Hangitava varustuse ja teenuste õigeaegse kodifitseerimise ja selleks vajalike andmete TVJ materjaliteenistuse esitamise eest vastutab tehnilise kirjelduse eest vastutav isik.
45. Tehnilised kirjeldused, millest lähtuvad riigihanked eeldavad pakkujalt Kaitseväele kuuluva riigisaladuse töötlemist ja/või pakkujale

juurdepääsuloa/töötlemisloa olemasolu nõude esitamist, peavad olema kooskõlastatud koostaja struktuuriüksuse riigisaladuse kaitset korraldava isiku/struktuuriüksuse poolt.

46. Kui lepingu esemeks olev asi, tellitav teenus, ideelahendus ja töö või töö teostamise aluseks olev projekt vms on välja töötatud Kaitseväge poolt või see on Kaitseväge intellektuaalomandiga kaitstud, peab riigihanke alusdokumentide ja hankelepingu tingimustega olema tagatud Kaitseväge intellektuaalse omandi kaitse ning reguleeritud Kaitseväge intellektuaalse omandi kuuluvusega seotud küsimused. Vastav vajadus kirjeldatakse tehnilise kirjelduse lisainfo osas. Kirjaliku loa selliste toodete täiendavaks tootmiseks, turustamiseks, esitlemiseks vms Kaitsevägele kuuluvate õiguste kasutamiseks, annab vajadusel TVJ ülem.

V. HANKIMINE

47. RKIK teostab keskse hankijana Kaitseväge vajadusteks riigihankeid, sh teadus- ja arendusteenuste riigihankeid eeldatava maksumusega alates 30 000 eurot, v.a järgmistel juhtudel:
- 47.1. Kaitseväel on õigus KMAK raames otsustatud erioperatsioonide väejuhatuse ja luurekeskuse spetsiifilisteks vajadusteks vajalikke riigihankeid korraldada iseseisvalt;
- 47.2. kui riigihanke alusel tellitakse vahekohtu- või lepitusteenust (RHS § 11 lg 1 p 10), RHS § 11 lg 1 p 11 sätestatud õigusteenust või sõlmitakse leping, mis puudutab mittesõjaliste asjade ostmist, ehitustööde või teenuste tellimist logistilisel otstarbel ja mis sõlmitakse mõnes välisriigis, v. a Euroopa Liidu liikmesriigis, ja mida täidetakse, kui väed paigutatakse väljapoole Euroopa Liidu territooriumi ning kui operatiivvajaduste tõttu tuleb need sõlmida operatsioonide piirkonnas asuvate ettevõtjatega (RHS § 170 lg 1 p 5) võib eeldatava maksumusega üle 30 000 eurot riigihankeid korraldada Kaitseväge iseseisvalt;
- 47.3. eeldatava maksumusega alla 30 000 eurot riigihankeid võib Kaitseväge teostada iseseisvalt või volitada nende teostamise RKIKile.
48. Erandhanked:
- 48.1. erandhanke läbiviimise käskkirja ning selle tulemusel sõlmitava lepingu allkirjastab seda läbi viiva struktuuriüksuse ülem. Hanke algatamise otsuses märgitakse:
- 48.1.1. hankeobjekt;
- 48.1.2. vastava erandi rakendamise põhjendused või viide vastavaid põhjendusi sisaldavale dokumendile;
- 48.1.3. riigihanke eest vastutav isik, vajadusel tehnilise kirjelduse eest vastutav isik ja hankekomisjoni liikmed;
- 48.1.4. täpsustatakse hankekomisjoni töökorraldus;
- 48.1.5. kui on teada, siis pakkujad, kellele esitatakse riigihanke alusdokumendid koos nende valiku põhjendusega;
- 48.1.6. vajadusel muud erandhanke läbiviimist puudutavad tingimused (tähtajad, lepingu allkirjastaja vms);
- 48.2. erandhanke läbiviimisel lähtutakse hankekorrast.

VI. VÄIKEOSTUD

49. Väikeoste sooritatakse järgides Kaitseväge asjaajamiskorda, käesolevas korras riigihangete läbiviimisele sätestatud nõudeid ning RHS §-s 3 sätestatud riigihanke läbiviimise üldpõhimõtteid, mille kohaselt väikeostu sooritaja kui hankija on kohustatud:

- 49.1. tegutsema läbipaistvalt, kontrollitavalt ja proportsionaalselt;
 - 49.2. kohtlema kõiki isikuid võrdselt ja jälgima, et kõik isikutele seatavad piirangud ning kriteeriumid oleksid riigihanke eesmärgi suhtes proportsionaalsed, asjakohased ja põhjendatud;
 - 49.3. tagama konkurentsi efektiivse ärakasutamise;
 - 49.4. vältima konkurentsi kahjustavat huvide konflikti;
 - 49.5. kasutama rahalisi vahendeid säästlikult ja otstarbekalt, sõlmima hankelepingu parima võimaliku hinna ja kvaliteedi suhte alusel ning viima riigihanke läbi mõistliku aja jooksul.
- 50.** Väikeostude teostamisel peab lähtuma põhimõttest, et ühesuguste ostude kogumaksumus kalendriaasta jooksul ei ületa lihthanke piirmäära Kaitseväge osas tervikuna. Selleks:
- 50.1. on väikeostu teostaja kohustatud vastava informatsiooni saamiseks pöörduma enne väikeostu teostamist valdkonna eest vastutava isiku poole, ootama enne väikeostu teostamist ära vastavad juhised ning juhul, kui soovitav väikeost tooks valdkonna eest vastutava isiku andmetel kaasa lihthanke piirmäära ületamise kogu Kaitseväge jaoks tervikuna, siis on ta kohustatud järgima valdkonna eest vastutava juhiseid edasiseks toimimiseks (taotluse esitamine riigihanke läbiviimiseks, suunised ostukohaks vms);
 - 50.2. valdkonna eest vastutav isik või tema poolt määratud isik hindab soetuse ulatust kogu Kaitseväge peale ja lihthanke piirmäära reegli järgimisel kinnitab soetuse väikeostuna. Valdkonna eest vastutav isik annab vastava tagasiside 3 tööpäeva jooksul;
 - 50.3. väikeostu sooritaja tagab nõuetekohase täitmise või täitmise tagamise eest tarnitud kauba tellimusele vastavuse kontrollimise ning pretensioonide korral vastutab nende esitamise eest tarnijale.
- 51.** Asjade ostmine või teenuste tellimine maksumusega alla 20 000 euro käibemaksuta, toimub kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis esitatud tellimuse või vastavaid rahalisi vahendeid kasutama volitatud isiku poolt pakkujaga sõlmitud lepingu alusel. Väikeostud maksumusega alates 20 000 eurot käibemaksuta toimuvad TVJ ülema poolt pakkujaga sõlmitud kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis sõlmitud lepingu alusel. Taotlus lepingu sõlmimiseks edastatakse koos väikeostu läbiviimist kajastava materjaliga või viitega sellele TVJ HaKSile.
- 52.** Väikeostude puhul maksumusega alla 5 000 euro käibemaksuta, kohaldatakse RHSis sätestatud üldpõhimõtteid selliselt, et riigihanke korraldamisel kaasneks võimalikult väike halduskoormus ning aja- ja rahakulu.
- 53.** Väikeostude puhul alates maksumusega 5 000 eurot käibemaksuta, tuleb olemasolevat konkurentsi ära kasutades tagada rahaliste vahendite kõige ratsionaalsem ja säästlikum kasutamine:
- 53.1. konkurentsi olemasolu korral küsib väikeostu sooritaja pakumuse vähemalt kolmelt potentsiaalselt pakkujalt. Päringus peavad olema sätestatud vähemalt kriteeriumid, mis tagavad pakumuste võrreldavuse (hanke eseme kirjeldus, pakumuses nõutav info, hinna esitamise valuuta, käibemaksuga või ilma, kas ühikule, kogusele või nt kõikide ostetavate toodetele kokku, tarnekoht/kelle kulul on transport, tähtaeg jms);
 - 53.2. pakumused peavad olema küsitud ja esitatud kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis ning need registreeritakse paketi dokumendihaldussüsteemi (DHS) Postipoiss vastavasse sarja. Paketi juurde lisatakse selgitus valitud eduka pakumuse kohta koos selle valiku

põhjendusega ning juhul, kui pakkumusi küsiti vähem kui kolm, tuleb kirjutada põhjendus pakkumuste vähesuse kohta.

VII. LEPINGUTE SÕLMIMINE JA HALDAMINE

- 54.** Hankelepingute sõlmimisel lähtutakse hankekorrast.
- 55.** Kui Kaitseväel on õigus sõlmida tema eelarvest rahastatav hankeleping raamlepingu alusel, milles on fikseeritud kõik olulised hankelepingu sõlmimise tingimused ning sellise hankelepingu maksumus ületab 30 000 eurot käibemaksuta, sõlmib lepingu TVJ ülem. Selleks esitatakse vastav taotlus TVJ HaKSile, kes viib läbi vajaliku menetluse.
- 56.** Kaitseväe eelarvest rahastatavad minikonkursid eeldatava maksumusega alla 30 000 euro käibemaksuta, viib läbi ja tellimused esitab eelarvelisi vahendeid haldav struktuuriüksus, kui lepingujärgne tellimisprotseduur ei sätesta teisiti. Minikonkurss registreeritakse paketi DHSi Postipoiss vastavasse sarja ning sellele lisatakse riigihanke viitenumber.
- 57.** Kaitseväe kasutada olevate lepingute registrit haldab TVJ HaKS majandustarkvaras Microsoft Dynamics AX ning teeb selle täiendavalt kättesaadavaks Kaitseväe siseveebis. Lepingute registris hallatakse muuhulgas ka Kaitseväe nimel tellimisõigust omavate teenistujate nimekirja ja kajastatakse lepingu täitmise eest vastutavad isikud.
- 58.** Lepingute kasutamise, nende alusel ostmise ja muude ostu teostamiseks vajalike tegevuste osas nõustab Kaitseväe teenistujaid TVJ HaKS.
- 59.** TVJ HaKS:
 - 59.1. sisestab lepingud registrisse, loob vajalikud seosed ning edastab lepingu asjaosalistele isikutele;
 - 59.2. jälgib lepingute täituvust ning vajadusel teavitab valdkonna eest vastutavaid isikuid lõppevate lepingute puhul nende uuendamise toimingute tegemisest;
 - 59.3. teostab järelevalvet lepingute kasutamise õiguspärasuse üle ning teavitab rikkumistest;
 - 59.4. teostab järelevalvet väikeostude piirmääradest kinnipidamise üle;
 - 59.5. esitab lepingu lõppemisel RKIKile riigihanke aruande lisa esitamiseks vajalikud andmed Kaitseväe osas.
- 60.** Struktuuriüksuste poolt varasemalt sõlmitud lepinguid võib kasutada TVJ HaKSis nõusolekul.
- 61.** Hankelepingu täitmise eest vastutav isik:
 - 61.1. esitab varustuse või teenuste tellimused ja korraldab tellimist vastavalt lepingu tingimustele, lepingu lisadele ning eelarvelistele vahenditele;
 - 61.2. vastutab tellitud kauba või teenuse vastuvõtu korraldamise ja seda kinnitava dokumendi vormistamise ning vajadusel selle RKIKile edastamise eest;
 - 61.3. vastutab tellimuse täitmise, vastuvõtmise, kvaliteedi ja lepingutingimustele vastavuse kontrollimise või selle korraldamise eest ning mittevastavusest õigeaegse ja nõuetekohase teavitamise eest;
 - 61.4. teavitab RKIKi ja TVJ HaKSis vajadusest esitada reklamatsioon või toetada lepingu täitmisega seonduvate probleemide lahendamisel (sh teavitab

- tarne hilinemisest võrreldes hankelepingus sätestatuga), osaleb probleemide lahendamisel;
- 61.5. vastutab lepingu täitmiseks vajaliku informatsiooni õigeaegse edastamise ja õigsuse ning ettenähtud andmebaasidesse (näiteks ostutellimus) sisestamise eest;
 - 61.6. esitab vajadusel riigihanke eest vastutavale isikule/valdkonna eest vastutavale isikule/TVJ HaKSile info lepingu maksumuse ja selle raames võetud kohustuste kohta;
 - 61.7. määrab tellimuse õigust omavate isikute ringi, selle tekkimise ja muutmise ning teavitab sellest lepingupartnereid.
62. Soetuste – nii sõlmitud lepingute alusel tehtavate konkreetsete tellimuste/ostude kui väikeostude – teostamisel ettenähtud nõuetest ja lepingtingimustest kinnipidamise eest vastutab kulu tekitaja (ostu teinud isik).
63. Kulu tekitaja vastutab korrektsel kujul lepingu numbri ja riigihanke viitenumbri või väikeostu kinnituse kajastamise eest arvel, mille alusel kulu on tekitatud. Nõude täitmist kontrollib struktuuriüksuse finantsist.
64. Seosed lepingu ja riigihankega kantakse andmebaasidesse järgnevalt:
- 64.1. riigihanke viitenumber sisestatakse 6-kohalise koodina;
 - 64.2. lepingu number kantakse (DAXis „Ostulepingu ID“, SAPis veergu määrang) järgnevalt:
 - 64.2.1. lepingu sõlmija tähis – Kaitseväge sõlmitud lepingute korra struktuuriüksusel tähis Postipoisi sarjast, RKIKi lepingute korral tähis RKIK;
 - 64.2.2. lepingu sõlmimise aasta kahekohalise numbrina;
 - 64.2.3. lepingu number, vajadusel koos lisa numbriga, mis eraldatakse sidekriipsuga;
 - 64.2.4. lepingu numbri osad eraldatakse üksteisest kaldkriipsuga ning tühikuteta.
Näide: TVJ/16/947-1, RKIK/17/1096
- NB!** RKIKi poolt sõlmitud lepingute korral on lepingu numbriks RKIKi poolt antud registreerimisnumber, mitte selle Kaitseväge DHSis registreerimise number!
- 64.3. Väikeostu korral, kus puudub leping, kajastatakse lepingu numbri asemel järgmine kood: lepingu sõlmija, tähis VO, tellimiskirja, selle puudumisel väikeostu paketi registreerimisnumber kujul aasta 2-kohalise numbrina ja registreerimisnumber. Näide: TVJ/VO/18/1036.
 - 64.4. Kui väikeostul puudub tellimiskiri või eelnevad pakkumised, kajastatakse lepingu numbri asemel kood lepingu sõlmija tähisest ja tähisest VO. Näide: TVJ/VO .

VIII. TARNED JA KVALITEEDIKONTROLL

65. Kui tarnitud kauba või osutatud teenuse eest tasub RKIK, edastatakse selle füüsilise vastuvõtu dokumendid läbi valdkonna eest vastutava isiku RKIKile kolme tööpäeva jooksul.
66. Tarnitud kauba või osutatud teenuse kvaliteedi kontrollimisel lähtutakse lepingu tingimustest ja soetuse iseloomust:
- 66.1. üldjuhul kontrollib kauba/teenuse kvaliteeti ja fikseerib puudused selle vastu võtnud isik;
 - 66.2. kaitseotstarbelise varustuse ja teenuste kvaliteedikontrolli korraldab lepingu täitmise eest vastutav isik, tehtud toimingud ja tulemused

- kajastatakse kvaliteedikontrolli aktis (v.a kulumaterjalide jms jooksvate soetuste korral), mis registreeritakse DHSi vastavas sarjas;
- 66.3. tuvastatud mittevastavuste korral teavitab kauba/teenuse tellija sellest tarnijat, lahenduse mitteleidmisel kaasatakse lepingu täitmise eest vastutav isik ning teavitatakse TVJ HaKSi ja RKIKi;
 - 66.4. garantiijuhtumitega tegeleb üldjuhul kauba/teenuse tellija, lahenduse mitteleidmisel kaasatakse lepingu täitmise eest vastutav isik ning teavitatakse TVJ HaKSi ja RKIKi;
 - 66.5. kvaliteedikontrolli läbiviimisel, mittevastavustest teavitamisel ja kvaliteedikontrolli akti edastamisel tuleb tagada konkreetsetes lepingus sätestatud tähtaegadest kinnipidamine;
 - 66.6. lepingu täitmisel esinevate probleemide korral esindab Kaitseväge (sh reklamatsioonide esitamine) TVJ ülem.
67. Kui tarnitud kauba või osutatud teenuse eest tasub RKIK, edastatakse tarne kohta koostatud kvaliteedikontrolli akt viivitamatult RKIKile.

IX. HUVIDE KONFLIKTI VÄLTIMINE

68. Huvide konflikt on olukord, kus hankija või tema nimel tegutseva isiku töötajal, ametnikul, juhatuse liikmel või muul pädeval esindajal, kes on kaasatud riigihanke ettevalmistamisse või korraldamisse (sh tehnilise kirjelduse koostamine) või kes võib muul moel mõjutada selle riigihanke tulemust, on otseselt või kaudselt finantsalaseid, majanduslikke või muid isiklikke huvisid, mida võib käsitada tema erapooletust ja sõltumatust kahjustavatena.
69. Hankemenetluse ettevalmistamisel, läbiviimisel ega lepingu täitmisel ei tohi osaleda isik, kellel on huvide konflikt. Kui hankemenetluses osalejale (eelkõige tehnilise kirjelduse koostaja) või Kaitseväge nimel tegutseval isikul (nt lepingu täitmise eest vastutav, tellimisõigust omav isik) on huvide konflikt, teavitab ta sellest ülesande andjat (nt tehnilise kirjelduse koostaja valdkonna eest vastutavat isikut, hanke eest vastutav või minikonkursi läbiviija oma vahetut ülemat jne). Juhul kui riigihanke sisend on edastatud RKIKi, teavitab ta riigihanke eest vastutavat isikut ning taandab ennast riigihanke juurest. Ülesande andja määrab talle asendaja ning korraldab juba tehtud toimingute (nt koostatud tehnilise kirjelduse) objektiivsuse hindamise.

X. KORRA MUUTMINE

70. Käesolevat korda muudetakse vastavalt vajadusele. Põhjendatud ettepanekud korra muutmiseks ja täiendamiseks esitatakse KVPS logistikaosakonnale.