RAKVERE
LINNAVALITSUS

M Ä Ä R U S

Rakveres 2. november 2026 nr 7

Rakvere Linnavalitsuse hankekord

Määrus kehtestatakse riigihangete seaduse § 9 lõike 1 ja 4 ja Rakvere linnavolikogu 23. aprilli 2003. a määrusega nr 10 kehtestatud „Rakvere linnavara valitsemise, kasutamise ja käsutamise korra“ punkti 19 alusel.

1. peatükk
Üldsätted

§ 1. Määruse reguleerimisala

Määrusega reguleeritakse riigihangete korraldamist Rakvere Linnavalitsuses (edaspidi *ametiasutus*) ja Rakvere Linnavalitsuse hallatavates asutustes (edaspidi *hallatav asutus*).

§ 2. Riigihanke korraldaja

(1) Riigihanget korraldavad Rakvere linna nimel ametiasutus ja hallatavad asutused.

(2) Hallatav asutus korraldab riigihanke iseseisvalt, kui vastavad vahendid on ette nähtud asutuse eelarves. Riigihanke korraldamisel teeb §-s 3, § 8 lõikes 2 ja §-s 9 sätestatud otsused hallatava asutuse juht.

(3) Riigihanke korraldamiseks teeb vajalikke toiminguid ning hankelepingu täitmise eest vastutab teenistuja, kellele asjade ostmine, ehitustööde või teenuste tellimine on tööülesandeks vastavalt ametijuhendile või muudele õigusaktidele või kelle linnavalitsus on määranud riigihanke eest vastutavaks isikuks (edaspidi *riigihanke korraldaja*)**.** Hallatavas asutuses on riigihanke korraldajaks juht või tema määratud isik. Kui riigihanke korraldaja ülesandeid täidab rohkem kui üks isik, otsustab ülesannete jaotuse vahetu juht.

(4) Riigihanke korraldaja teeb kõiki riigihanke läbiviimiseks vajalikke toiminguid (sh peab läbirääkimisi), võtab vastu otsused ning allkirjastab koostatud dokumendid, mis ei ole õigusaktidega või käesoleva määrusega antud kellegi teise pädevusse. Riigihanke korraldaja ja hankelepingu täitmise eest vastutava isiku äraolekul (puhkus, töövõimetus jms) täidab tema ülesandeid asendajaks määratud isik.

(5) Riigihanke toimingute ja otsuste tegemiseks moodustatakse komisjon vajadusel, kui määruses ei ole sätestatud teisiti. Komisjoni moodustab riigihanke korraldamise otsustaja. Komisjon peab olema

vähemalt kaheliikmeline**.** Komisjoni koosseisus peab olema hallatava asutuse esindaja, kui riigihange on seotud asutusega ning asutus ise ei ole riigihanke korraldaja.

(6) Riigihanke korraldaja (v.a hallatava asutuse riigihanke korraldaja) kooskõlastab enne hanke läbiviimist juristiga hanke dokumendid, mille maksumus on 5000 eurot või rohkem.

(7) Riigihanke kavandamisel ja läbiviimisel peab riigihanke korraldaja arvestama:
1) võimalusel riigihangete seaduse § 2 lõikes 2 sätestatud nõuetega;
2) infoturbe nõuetega, kui riigihanke objekt on seotud infoturbega;
3) riigihangete seaduse §-s 3 sätestatud nõuetega;
4) riigihangete seaduse § 77 lõigetes 6 ja 6^1 sätestatud nõuetega.

§ 3. Linnavalitsuse pädevus

Kui seaduses, linnavara valitsemist reguleerivates õigusaktides või käesolevas määruses ei ole sätestatud teisiti, otsustab Rakvere linnavalitsus (edaspidi linnavalitsus):
1) ametiasutuse hankeplaani ning ametiasutuse ja hallatavate asutuste iga-aastase ühise hankeplaani kinnitamise;
2) ühishanke korraldamise koos teiste hankijatega;
3) volituse andmine teisele hankijale kõigi riigihanke korraldamisega seotud riigihangete seadusest linnale tulenevate kohustuste täitmiseks;
4) volituse andmine teisele isikule hankemenetlusega seotud toimingute tegemiseks;
5) riigihanke korraldamise, mille tulemusena sõlmitakse raamleping;
6) väikehankemenetluse, lihthankemenetluse, üle rahvusvahelise piirmäära hankemenetluse ja kontsessioonilepingu sõlmimise menetluse kehtetuks tunnistamise;
7) muu riigihanke korraldamisega seotud küsimuse, mis ei ole seaduse või muu õigusaktiga antud kellegi teise pädevusse.

§ 4. Huvide konflikt

(1) Riigihanke läbiviimisel peab olema välditud konkurentsi kahjustav huvide konflikt.

(2) Hankemenetluses ametiasutuse või hallatava asutuse nimel tegutsev isik ei või hankemenetluses osaleda ja peab end taandama, kui ta on mistahes viisil huvitatud asja lahendist või kui muud asjaolud tekitavad kahtlust tema erapooletuses.

(3) Riigihanke korraldaja ja komisjoni liige kinnitavad huvide konflikti puudumist:
1) riigihangete registris (väikehange, lihthange, rahvusvaheline hange);
2) hinnapäringu esitamisega. Hinnapäringu esitamine tähendab, et riigihanke korraldajal puudub huvide konflikt hinnapäringu saanud pakkujatega.

(4) Huvide konflikti korral esitab riigihanke korraldaja viivitamatult taanduse linnapeale või tema asendajale või hallatava asutuse juhile, kes otsustab taandamise ja asendaja määramise.

§ 5. Hankeplaan

(1) Ametiasutuse teenistuja koostab nimekirja eelarveaastal korraldatavate riigihangete kohta, mille maksumus on võrdne väikehanke piirmääraga või rohkem. Nimekiri peab sisaldama:
1) hankeobjekti;
2) riigihanke korraldamise menetluse nimetust (väikehange, lihthankemenetlus, jms);

3) riigihanke alustamise eeldatavat tähtaega (kuu);
4) linnavolikogu eelneva nõusoleku vajadust;
5) riigihanke korraldaja ametinimetust;
6) sama hankeobjekti kohta olemasoleva hankelepingu lõppemise tähtaega;
7) riigihanke tulemusena sõlmitava hankelepingu sõlmimise eeldatavat tähtaega.

(2) Riigihangete andmed esitatakse hankeplaani koostamise eest vastutavale teenistujale, kes koostab hankeplaani ja esitab selle kinnitamiseks linnavalitsusele.

(3) Hankeplaani kinnitab linnavalitsus hiljemalt 30 päeva jooksul pärast linnaeelarve vastuvõtmist. Hankeplaanis märgitakse:
1) hankeobjekt;
2) menetluse liik;
3) riigihanke väljakuulutamise eeldatav tähtaeg (kuu täpsusega);
4) riigihanget korraldava ametiasutuse või hallatava asutuse nimi.

(4) Hankeplaani avalikustab riigihangete registris hankeplaani koostaja.

§ 6. Riigihankega seotud teabehaldus

(1) Riigihange registreeritakse ametiasutuse või hallatava asutuse dokumendiregistris vastavalt selle kasutamise nõuetele. Kui riigihange viiakse läbi riigihangete e-keskkonnas, siis registreeritakse dokumendiregistris viitenumber, riigihanke nimetus ja hankeleping. Riigihangete e-keskkonnas (edaspidi e-keskkond) koostatavaid dokumente dokumendiregistris täiendavalt registreerima ei pea.

(2) Kui riigihange viiakse läbi väljaspool riigihangete e-keskkonda, registreeritakse dokumendiregistris hinnapäring, saadud pakkumused, menetluses koostatud muud dokumendid ja hankeleping või käesoleva määruse § 7 lõikes 3 nimetatud dokument. Protokoll tuleb koostada võrdlevate pakkumuste olemasolul. Protokoll peab sisaldama andmeid pakkujate kohta, pakkumuste võrdlemise kirjeldust ning otsust eduka pakkumuse valiku kohta.

(3) Õigustatud isikutele annab juurdepääsu e-keskkonnas olevatele dokumentidele riigihanke korraldaja, kui õigusaktides ei ole sätestatud teisiti.

(4) Euroopa Liidu struktuurifondide ja muude sarnaste rahastamisallikate kasutamisel arvestatakse riigihanke registreerimisel ja dokumentide säilitamisel vastavaid erisusi.

(5) Teenistusest lahkumisel annab riigihanke korraldaja või hankelepingu täitmise eest vastutav isik vahetule juhile või vahetu juhi poolt määratud teenistujale üle riigihanke korraldamise või hankelepingu täitmisega seotud teabe ja dokumendid hiljemalt viimasel teenistuses viibimise päeval ning muudab vastavad isikuandmed ka e-keskkonnas. Kui see ei ole võimalik, muudab vastavad isikuandmed dokumentide ülevõtja hiljemalt järgmisel tööpäeval pärast nende saamist.

§ 7. Hankeleping

(1) Hankeleping sõlmitakse kirjalikult, kui selle maksumus 5000 eurot või rohkem.

(2) Abilinnapea sõlmib ja allkirjastab linnapea käskkirjaga talle koordineerimiseks üleantud valdkonna hankelepingud. Linnapea sõlmib ja allkirjastab oma valdkonna hankelepingud. Hallatavas asutuses allkirjastab hankelepingu asutuse juht või tema määratud töötaja.

(3) Riigihanke korral, mille maksumus on väiksem kui 5000 eurot, võib hankelepingut asendada pakkuja poolt esitatud arve või muu asja ostmist, teenuse või ehitustöö tellimist tõendav dokument.

(4) Hankelepingut võib muuta riigihangete seaduses sätestatud alustel. Muutmise põhjendused tuuakse ära muutmise aluseks olevas haldusaktis või hankelepingus. Muutmise otsustab hankelepingu sõlmimise otsuse teinud isik või organ.

2. peatükk
Menetlus alla lihthankemenetluse piirmäära

§ 8. Asjade ostmine ning teenuste ja ehitustööde tellimine

(1) Ametiasutuses ja hallatavas asutuses ostab asju ja tellib teenuseid või ehitustöid (edaspidi *pakkumismenetlus*) kooskõlas eelarvega ja vastavalt jooksvale töökorraldusele riigihanke korraldaja.

(2) Linnavalitsus otsustab ametiasutuse poolt:
1) asja ostmise või teenuse tellimise sh sotsiaal- ja eriteenuse tellimise, ja pakkumuse edukaks tunnistamise, kui hankelepingu eeldatav maksumus on 20 000 eurot või rohkem;
2) ideekonkursi korraldamise ja tulemuste kinnitamise, kui ideekonkursi eeldatav maksumus on 20 000 eurot või rohkem;
3) ehitustöö tellimise ja pakkumuse edukaks tunnistamise, kui hankelepingu eeldatav maksumus on 50 000 eurot või rohkem.

(3) Käesoleva paragrahvi lõikes 2 punktides 1-3 nimetatud juhtudel korraldatakse pakkumismenetlus väikehankena riigihangete registris.

(4) Kui hankelepingu eeldatav maksumus on väiksem kui käesoleva paragrahvi lõike 2 punktides 1-3 nimetatud piirmäärad, esitatakse hinnapäring konkurentsi olemasolust lähtuvale arvule pakkujatele. Pakkumismenetlus peab olema läbi viidud kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Pakkumismenetluses võib pidada läbirääkimisi. Hinnapäring peab sisaldama vähemalt järgmist teavet:
1) asja, teenuse, ideekonkursi või ehitustöö nimetus;
2) pakkumismenetluse eseme tehniline kirjeldus, pakkumuse hindamise kriteeriumid ja tingimused;
3) pakkumuste esitamise tähtaeg;
4) teave läbirääkimiste võimaluse kohta;
5) riigihanke korraldaja kontaktandmed (nimi, ametikoht, telefon, e-posti aadress).

(5) Pakkumismenetlus, mille maksumus on väiksem kui 5000 eurot, võib toimuda hinnapäringu esitamisega ainult ühele pakkujale.

(6) Pakkumismenetluse võib korraldada ka läbirääkimistega pakkumismenetlusena, kui hankelepingu eeldatav maksumus on sama, mis käesoleva paragrahvi lõike 2 punktides 1-3 sätestatud maksumus. Pakkumismenetluse korraldamise otsustaja peab sellist otsust põhjendama. Läbirääkimistega pakkumismenetluse puhul ei korraldata väikehankemenetlust.

(7) Käesoleva paragrahvi lõigetes 2 ja 3 sätestatud korda ei ole riigihanke korraldaja kohustatud rakendama erakorralistel juhtudel avariitööde tegemiseks. Avarii kõrvaldamiseks vajaliku asja ostmine, teenuse või ehitustöö tellimine peab olema läbi viidud vähemalt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis, kui selle eeldatav maksumus on 5000 eurot või rohkem.

3. peatükk

Lihthankemenetlus ja rahvusvaheline piirmäär

§ 9. Lihthankemenetlus ja rahvusvahelist piirmäära ületav hange

Linnavalitsus:
1) otsustab lihthankemenetluse, sh sotsiaal- ja eriteenuse tellimise, korraldamise ja rahvusvahelist piirmäära ületava riigihanke korraldamise;
2) määrab riigihanke korraldaja;
3) moodustab vajadusel komisjoni;
4) tunnistab pakkumuse edukaks;
5) otsustab kõigi pakkumuste tagasilükkamise.

§ 10. Hankelepingu täitmise järelevalve

(1) Hankelepingu täitmise eest vastutav isik peab tagama lepingust tulenevate kohustuste täitmise ja lepingu täitmise järelevalve. Lepingu täitmise järelevalve tähendab kontrolli selle üle, kas lepingu pooled täidavad enda kohustusi nõuetekohaselt (tähtaegadest kinnipidamine, üleantavate asjade kogus ja kvaliteet, teenuse või ehitustöö vastavus nõuetele, tähtaegselt pretensioonide esitamine jms).

(2) Lepingu täitmise järelevalve lõpeb lepingu kehtivusaja lõppemisel. Juhul, kui lepingus on kokku lepitud garantiis, siis lõpeb lepingu täitmise järelevalve garantii kehtivusaja lõppemisega.

§ 11. Rakendussätted

Enne 2026. aasta 2. novembrit alustatud menetlused viiakse lõpuni, lähtudes Rakvere linnavalitsuse 18. septembri 2017. a määruses nr 5 „Rakvere Linnavalitsuse hankekord“ sätestatud nõuetest.

§ 12. Määruse kehtetuks tunnistamine

Kehtetuks tunnistatakse Rakvere linnavalitsuse 18. septembri 2017. a määrus nr 5 „Rakvere Linnavalitsuse hankekord“ (RT IV, 17.04.2026, 17).

(allkirjastatud digitaalselt)
Kert Karus
abilinnapea linnapea ülesannetes

(allkirjastatud digitaalselt)
Riina Männiste
linnasekretär