 TRANSPORDIAMET	TRANSPORDIAMETI JUHTIMISSÜSTEEM	TT_06_K1_r5	
	HANKEKORD		
	Kinnitamine: 10.02.2026 nr 1.1-7/26/18	Koostaja: Ege Stiina Järvmägi	1/12

SISUKORD

1. ÜLDSÄTTED	1
2. MÕISTED JA LÜHENDID	1
3. TEENUSE SISENDID JA VÄLJUNDID	2
4. OSAPOOLED JA VASTUTUS	3
5. SEOTUD DOKUMENDID.....	5
6. HANKEPROTSESSI KIRJELDUS	5
7. TOETAVAD INFOSÜSTEEMID	12

1. ÜLDSÄTTED

1.1. Eesmärk

Tagada ühetaoline, õiguspärane ja riigihangete seadust (RHS) järgiv riigihangete korraldamine.

1.2. Teenuse sihtrühm


- peadirektor,
- teenistuste direktorid,
- osakondade ja üksuste juhatajad,
- teenistujad,
- väline osapool.

1.3. Käsitlusala

Kord reguleerib Transpordiameti nimel rahaliste kohustuste võtmist, riigihangete koordineerimist ja korraldamist, lepingute sõlmimise, muutmise ja lõpetamise reegleid.

2. MÕISTED JA LÜHENDID

- 2.1. **DHS** – dokumendihaldussüsteem.
- 2.2. **Hankeplaan** – ameti eelarve ja pikaajalise ostuplaani alusel koostatud iga-aastane riigihangete läbiviimise kava, millega määratakse kindlaks vähemalt väikehanke piirmäära ületavad hankekorras nimetatud riigihanked.
- 2.3. **Huvide konflikt** – olukord, kus hankija või tema nimel tegutseva isiku töötajal, ametnikul, juhatajal või muul pädeval esindajal, kes on kaasatud riigihanke ettevalmistamisse või korraldamisse 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.
- 2.4. **Otseost** – asja, teenuse või ehitustöö tellimine eeldatava maksumusega kuni 9999,99 eurot ilma käibemaksuta, välja arvatud koolituste, meediakampaaniate loovlahenduste ja ürituste tellimine eeldatava maksumusega kuni 29 999,99 eurot ilma käibemaksuta.
- 2.5. **Väikehange** – asja või teenuse tellimine maksumusega alates 10 000 kuni 29 999,99 eurot ilma käibemaksuta või ehitustöö tellimine maksumusega alates 10 000 kuni 59 999,99 eurot


 TRANSPORDIAMET	TRANSPORDIAMETI JUHTIMISSÜSTEEM	TT_06_K1_r5
	HANKEKORD	
	Kinnitamine: 10.02.2026 nr 1.1-7/26/18	Koostaja: Ege Stiina Järvmägi

- ilma käibemaksuta.
- 2.6. **Keskne riigihange** – teise asutuse ehk keskse hankija poolt hankijale asjade ostmine või teenuste tellimine või hankelepingu või raamlepingu sõlmimine hankijale asjade ostmiseks või teenuste või ehitustööde tellimiseks.
 - 2.7. **Kirjalikku taasesitamist võimaldav vorm** – püsivat kirjalikku taasesitamist võimaldav vorm, nt e-kiri, mis ei pea olema allkirjastatud.
 - 2.8. **Leping** – tehing kahe või enama isiku (lepingupooled) vahel, millega lepingupool kohustub või lepingupooled kohustuvad midagi tegema. Leping on ka hankeleping, mis on hankija ja ettevõtja rahaliste huvidega ning mille eesmärgiks on asjad, teenused või ehitustööd.
 - 2.9. **Riigihange** – asja ostmine, teenuse tellimine, ideekavandi saamine, ehitustöö tellimine või kontsessioonilepingu sõlmimine.
 - 2.10. **Riigihangete register (RHR)** – riigihangete töötlemiseks asutatud andmekogu.
 - 2.11. **Riigihanke otsus** – riigihankemenetluses tehtavad hankija otsused, nt otsus pakkuja vastavaks tunnistamise või tagasilükkamise, edukaks tunnistamise, kvalifitseerimise- või kvalifitseerimata jätmise ning kõrvaldamise- või kõrvaldamata jätmise kohta.
 - 2.12. **Struktuuriüksuse juht** – teenistuse direktorid ja osakondade ning üksuste juhatajad.
 - 2.13. **Taotleja** – hanketaotluse esitaja ja sellega esitatud andmete eest vastutaja ning väikehanke eest vastutav isik.
 - 2.14. **Ühishange** – kahe või enama hankija sõlmitud kokkuleppe alusel korraldatud ühine riigihange, kus üks ühishankes osalevatest hankijatest korraldab volituse alusel riigihanke teise või teiste hankijate eest.

3. TEENUSE SISENDID JA VÄLJUNDID

Sisendi nimi	Sisendi vorm	Sisendi talletamine/säilitamine
Hankeplaan	Digitaalne	Sari 1.1-1; DHS; säilitustähtaeg alatine
Hanketaotlus	Digitaalne	Sari 1.3-6; DHS; säilitustähtaeg 7 a
Tehniline kirjeldus	Digitaalne	Sari 1.3-6; DHS; säilitustähtaeg 7 a
Turu-uuring	Digitaalne	Sari 1.3-3; DHS; säilitustähtaeg 3 a

Väljundi nimi	Väljundi vorm	Väljundi talletamine/säilitamine
Riigihanke otsus	Digitaalne	Sari 1.3-1; DHS; säilitustähtaeg 7 a
Hanketeade ja alusdokumendid	Digitaalne	RHR
Väikehanke protokoll	Digitaalne	Sari 1.3-3; DHS; säilitustähtaeg 7 a
Leping	Digitaalne, paber	Sari vastavalt dokumentide loetelule; DHS, paber kandjal dokumendihalduse üksuse või lepingu täitmise eest vastutav struktuuriüksus; säilitustähtaeg 7 aastat lepingu lõpetamisest
Riigihanke lepingu lõppemise ja lepingu muutmise teade	Digitaalne	RHR

 TRANSPORDIAMET	TRANSPORDIAMETI JUHTIMISSÜSTEEM	TT_06_K1_r5
	HANKEKORD	
	Kinnitamine: 10.02.2026 nr 1.1-7/26/18	Koostaja: Ege Stiina Järvmägi


4. OSAPOOLED JA VASTUTUS

4.1. Teenistuste ja struktuuriüksuste rollid ning vastutus:


Osapool	Vastutus protsessi raames
Peadirektor	<ul style="list-style-type: none"> - kinnitab iga-aastase hankeplaani - allkirjastab käskkirju ja lepinguid
Finantsosakond	<ul style="list-style-type: none"> - tagab koostöös hankeüksusega tähtaegse andmete kogumise hankeplaani
Hankeüksus	<ul style="list-style-type: none"> - koostab struktuuriüksustelt saadud alusandmete pinnalt hankeplaani - jälgib hankeplaani täitmist ja vajadusel teeb struktuuriüksustele päringuid laekumata plaanipäraste hanketaotluste osas - kontrollib hankeplaani alusel hangete osadeks jaotamise põhimõtetest kinnipidamist ja teeb ettepanekuid sama eesmärgi saavutamiseks või funktsionaalselt koostoitivate asjade/teenuste/ehitustööde liitmiseks - korraldab kõik riigihanked, mille menetlemine riigihangete registris on kohustuslik tulenevalt riigihangete seadusest või käesolevast korrrast - korraldab väikehanked vastavalt käesolevas korras toodud piirmääradele ja/või kokku lepitud valdkondadele - nõustab riigihangete, sh otseostude korraldajaid - esindab Transpordiametit hankemenetlusega ja vajadusel hankelepingu täitmisega seotud kohtueelses vaidluses ja kohtuvaidluses - tagab hankeplaani ja hankekorra avalikustamise Transpordiameti kodulehel
Õigused/osakond/jurist	<ul style="list-style-type: none"> - esindab Transpordiametit hankelepingu täitmisega seotud kohtueelses ja kohtuvaidluses - nõustab hankelepingu koostamise, täitmise ja muutmise küsimustes, sh kooskõlastab lepingu muudatused
Struktuuriüksus	<ul style="list-style-type: none"> - planeerib hanked vastavalt kinnitatud eelarvele ja lisab hankeplaani - jälgib hankeplaani täitmist, sh teavitab esimesel võimalusel hankeüksust plaani lisanduvatest ja ärajäävatest riigihangetest - kooskõlastab ja kinnitab riigihanke alusdokumendid - viib läbi otseoste järgides otseostudele kehtivaid reegleid - allkirjastab lepingud - vastutab lepingute täitmise eest

4.2. Riigihankemenetluse korraldajate rollid ja vastutus:

Hankeüksuse juhataja	<ul style="list-style-type: none"> - koordineerib hankeüksuse tööd - koostab hankeplaani - määrab riigihanke korraldamise eest vastutava hankeüksuse töötaja - ajakohastab riigihanke korraldamise aluseks olevaid dokumente - nõustab ja koolitab riigi- ja väikehangete korraldamisel - tagab hankeplaani ajakohasuse - teeb juhtkonnale kvartaalsed ülevaated hankeplaani täitmisest - esindab ametit vaidlustus- ja kohtumenetluses - korraldab hankeplaani avaldamise ameti kodulehel
----------------------	---

 TRANSPORDIAMET	TRANSPORDIAMETI JUHTIMISSÜSTEEM	TT_06_K1_r5
	HANKEKORD	
	Kinnitamine: 10.02.2026 nr 1.1-7/26/18	Koostaja: Ege Stiina Järvmägi

Hankeüksuse töötaja	<ul style="list-style-type: none"> - teostab riigihangete seadusele vastava riigihangete menetluse ja kohustuslikud registritoimingud riigihangete registris (RHR), muuhulgas: <ul style="list-style-type: none"> • koostab hanketaotluse põhjal riigihanke alusdokumendid • koostab hankelepingu ja/või raamlepingu projekti koostöös taotlejaga • otsustab riigihanke osadeks jaotamise koostöös taotlejaga • vastab riigihankemenetluses esitatud huvitatud ettevõtjate küsimustele taotleja ja/või komisjoni liikme(te) sisendi alusel • kontrollib koos taotlejaga ja/või komisjoniga pakkuja kõrvaldamisaluste puudumist, kvalifitseerimis- ja vastavustingimusele vastavust - vastutab riigihangete ühetaolise, tähtaegse menetlemise ja teenistujate riigihangete alase teadlikkuse tõstmise eest - vastutab riigihangete õiguspärase läbiviimise ja riigihangete tingimuste õiguspärasuse ja terviklikkuse eest - vastutab riigihangete registrisse tähtaegsete kannete, teadete, andmete ja dokumentide esitamise eest - vastutab kogu riigihanke menetlusega seotud dokumendihalduse eest - teostab vajalikke päringuid - viib läbi väikehangete menetlusi - esindab ametit vaidlustus- ja kohtumenetluses - väldib huvide konflikti
Taotleja	<ul style="list-style-type: none"> - vastutab oma valdkonnas asjade ostmise või teenuste ning ehitustööde tähtaegse tellimise eest - vastutab hankeplaani täitmise eest - otsustab vajaduse korraldada turu-uuring ning järgib selle läbiviimisel hankekorda - vastutab hanketaotluse täitmise ja esitatud andmete õigsuse eest - otsustab hanke osadeks jaotamise koostöös hankeüksuse töötajaga - vastutab riigihangete seaduse ja hankekorraga kooskõlas oleva väikehanke ja riigihanke tehnilise kirjelduse koostamise ning nende sisuliste tingimuste otstarbekuse ja põhjendatuse eest - annab sisendi riigihankemenetluses huvitatud ettevõtjate poolt esitatud küsimustele - tagab koos hankeüksuse töötajaga riigihankes sätestatud kvalifitseerimis-, vastavustingimuste ja hindamiskriteeriumite õiguspärasuse - osaleb hankelepingu projekti koostamisel - väldib huvide konflikti - annab sisendi riigihanke vaidlustamisel vastuse koostamiseks
Lepingu täitmise eest vastutav isik	<ul style="list-style-type: none"> - jälgib hankelepingu või raamlepingu täitmist - koostab koos juristiga hankelepingu muudatused ja teavitab muudatustest hankeüksust, finantsosakonda ja vajadusel teisi lepinguga seotud isikuid - esitab hankeüksusele hankelepingu/raamlepingu lõpetamise andmed

 TRANSPORDIAMET	TRANSPORDIAMETI JUHTIMISSÜSTEEM	TT_06_K1_r5	
	HANKEKORD		
	Kinnitamine: 10.02.2026 nr 1.1-7/26/18	Koostaja: Ege Stiina Järvmägi	5/12

5. SEOTUD DOKUMENDID

5.1. Kohalduvad õigusaktid

- ebaausa konkurentsi takistamise ja ärisaladuse kaitse seadus
- hankelepingu esemeks olevate toodete ja teenuste keskkonnahoidlikud kriteeriumid ja nende kohta riigihanke alusdokumentides kehtestavad tingimused (29.06.2021 määrus nr 35)
- korruptsioonivastane seadus
- riigihangete seadus
- võlaõigusseadus.

5.2. Asustusesised juhendid ja muud dokumendid

- TT_04_K1_Dokumentide haldamise kord
- TT_06_K1_J1_Riigihankemenetluse kasutusjuhend
- TT_04_K1_J1_Delta kasutusjuhend

5.3. Viited

- Rahandusministeeriumi riigihangete keskkond (juhised, piirmäärad, tähtajad jms).
- Sharepointis asuvad lepingute põhjad.
- TRAM volitused.

6. HANKEPROTSESSI KIRJELDUS

6.1. Riigihangete planeerimine ja hankeplaan

6.1.1. Riigihanke planeerimisel peab arvestama järgnevaga:

- eelarveliste vahendite olemasolu;
- tellitav teenus, ehitustöö või ostetav asi peab olema seotud õigusaktidest tulenevate ameti ülesannete täitmisega;
- sotsiaalsete kaalutluste, innovatsiooni rakendamise ja keskkonnasäästlike lahendustega;
- ühe kalendriaasta jooksul samaliigilised, funktsionaalselt koostoimivad või sama eesmärgi saavutamiseks vajalike asjade, teenuste või ehitustööde maksumused summeeritakse ning riigihanke korraldamisel tuleb lähtuda summeeritud riigihanke eeldatavast maksumusest ja valida sellele vastav menetlusliik.

6.1.2. Hankeüksus koostöös finantsosakonnaga koondab hankeplaani hanked ja esitab hankeplaani peadirektorile kinnitamiseks hiljemalt 31. jaanuariks.


6.1.3. Hankeplaanis kajastatakse (kuid mitte ainult) järgmised hanked:

- asjad ja teenused alates 30 000¹ eurot;
- ehitustööd alates 60 000 eurot;
- sotsiaal- ja eriteenused alates 60 000 eurot;
- raamlepingute alt korraldatavad minikonkursid/dünaamiliste hankesüsteemide alt korraldatud seotud hanked.

6.1.4. Hankeplaanis näidatakse järgmised andmed:

- teenistus;
- hanke nimetus;


¹ Summad siin ja edaspidi ilma käibemaksuta.

 TRANSPORDIAMET	TRANSPORDIAMETI JUHTIMISSÜSTEEM	TT_06_K1_r5	
	HANKEKORD		
	Kinnitamine: 10.02.2026 nr 1.1-7/26/18	Koostaja: Ege Stiina Järvmägi	6/12

- hankelepingu eeldatav maksumus käibemaksuta;
 - hanketaotluse eeldatav esitamise tähtaeg vähemalt kvartali täpsusega.
- 6.1.5. Hankeplaani kinnitatakse üks kord aastas. Hankeplaani hangete lisandumisel, hankeplaanis olevate hangete vajaduse äralangemisel vms juhul ei ole kohustust hankeplaani uuesti kinnitada.
- 6.1.6. Erandkorras on võimalik riigihankeid korraldada hankeplaani väliselt. Hankeplaani välise riigihanke korraldamise vajadusest tuleb viivitamata teavitada hankeüksuse juhatajat.
- 6.1.7. Hankeüksus vaatab hankeplaani üle kord kvartalis ning teeb juhtkonnale kokkuvõtte hankeplaani lisandunud, ära jäänud või planeeritud hangete ajakavas toimunud muudatustest ja muust olulisemast.
- 6.1.8. Struktuuriüksused on kohustatud hankeplaani muudatustest teavitama hankeüksuse juhatajat hiljemalt lõppeva kvartali viimase nädala viimaseks tööpäevaks.
- 6.1.9. Juhul, kui hanget ei ole lisatud kinnitatud hankeplaani, tuleb teha vastav märge hanketaotluses ning esitada sisuline põhjendus, miks riigihange korraldatakse hankeplaani väliselt.
- 6.1.10. Hankeplaani väliste hangete korraldamisel ei ole hankeüksus kohustatud hanketaotlust menetlema korra punktis 6.5.9 toodud tähtaja jooksul.

6.2. Turu-uuring

- 6.2.1. Enne riigihanke korraldamist võib läbi viia turu-uuringu hankeeseme täpsemaks piiritlemiseks ja riigihanke ettevalmistamiseks.
- 6.2.2. Turu-uuringu võib läbi viia kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis küsitlusena, kohtumisena või RHR-is. Turu-uuringu valmistab ette ja viib läbi taotleja.
- 6.2.3. RHR-is läbiviidava turu-uuringu puhul tuleb turu-uuringu dokumendid edastada e-posti teel hankeüksuse juhatajale, kes suunab turu-uuringu RHR-is avaldamiseks hankeüksuse töötajale.
- 6.2.4. Turu-uuring võib sisaldada kirjeldust hankija vajaduste ja eesmärkide kohta ning küsimusi vastavas valdkonnas tegutsevatele isikutele või ettevõtjatele, mis puudutavad näiteks asjaomast hinnataset, pakkujate oskusi ja teadmisi, vahendeid, kvaliteedi tagamise meetmeid ja suutlikkust rahuldada hankija vajadusi vms. Turu-uuringus osalejatele avaldatakse infot üksnes ulatuses, mis on vajalik turu-uuringu edukaks läbiviimiseks ja küsimustele vastuste saamiseks.
- 6.2.5. Turu-uuringu korraldamisel tuleb uuringus osalevaid isikuid ja ettevõtjaid teavitada, et tegemist on turu-uuringuga ning paluda ettevõtjatel vajadusel märkida teave, mida nad peavad enda ärisaladuseks.
- 6.2.6. Turu-uuringu korraldamisel tuleb koostada kokkuvõtte/protokoll kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis, mis sisaldab vähemalt järgmist:
- turu-uuringu korraldamise eesmärk;
 - millal turu-uuring teostati;
 - uuringus osalejad (sh nende esindajad);
 - kokkuvõtte turu-uuringus vahetatud infost.
- 6.2.7. Kokkuvõtte lisana tuleb säilitada kogu muu turu-uuringus saadud kirjalik või kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis saadud info.
- 6.2.8. Turu-uuringu käigus loodud ja saadud dokumendid (e-kirjad, presentatsioonid, hinnapakumised, kokkuvõtte jms) registreeritakse dokumendihaldussüsteemist (DHS), v.a RHR-is korraldatud turu-uuring, ning säilitatakse vähemalt kolm aastat turu-uuringu läbiviimisest. Juhul, kui turu-uuringu alusel korraldatakse riigihange, säilitatakse dokumente vähemalt kolm aastat hankelepingu sõlmimisest.

 TRANSPORDIAMET	TRANSPORDIAMETI JUHTIMISSÜSTEEM	TT_06_K1_r5	
	HANKEKORD		
	Kinnitamine: 10.02.2026 nr 1.1-7/26/18	Koostaja: Ege Stiina Järvmägi	7/12

6.2.9. Turu-uuringu läbiviimise kohta tehakse märke hanketaotluses ning lisatakse turu-uuringu käigus saadud info ja/või dokumendid või tehakse viide nende asukohale DHS-is või RHR-is.

6.3. Otseostu korraldamine

6.3.1. Otseostu võib struktuuriüksus viia läbi iseseisvalt lähtudes ameti eelarvest ja käesolevast korrast. Otseostule võib pakkumuse(d) võtta, kohaldades RHS §-is 3 sätestatud üldpõhimõtteid selliselt, et hanke korraldamisel kaasneks hankijale võimalikult väike halduskoormus ning aja- ja rahakulu.

6.3.2. Otseostu korraldamisel tuleb lähtuda põhimõttest, et hankija nimel ei tellita kalendriaastas üle punktis 2.4 maksumuses asju, teenuseid või ehitustöid, mis on funktsionaalselt koos toimivad või sama eesmärgi saavutamiseks vajalikud.

6.3.3. Summeeritavaid asju, teenuseid või ehitustöid ei tohi otseostude korras osta juhul kui ostu esemeks olevad asjad, teenused või ehitustööd on olemuselt regulaarsed, või kui kalendriaasta jooksul tehtud ostud ületavad otseostu piirmäära. Otseostu läbiviija peab (vajadusel koostöös hankeüksusega) enne otseostu alustamist tagama, et eelnevate samalaadsete järjestikuste soetuste summa ei ületaks järgmise menetlusliigi piirmäära (punkt 2.5).

6.4. Väikehanke korraldamine

6.4.1. Väikehanked eeldatava maksumusega alates 10 000 eurot ilma käibemaksuta viib läbi hankeüksus kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

6.4.2. Väikehanke menetlus tuleb korraldada vastavalt RHS §-is 3 sätestatud üldpõhimõtete kohaselt läbipaistvalt ja kontrollitavalt, koheldes ettevõtjaid võrdselt, tagades efektiivse konkurentsi ärakasutamise ning ameti rahaliste vahendite säästliku ja otstarbeka kasutamise. Pakkujate paljususe korral tuleb võtta võrreldavad pakkumused.


6.4.3. Väikehanke läbiviimiseks täidab taotleja hanketaotluse ning lisab kohustuslikud lisad (tehniline kirjeldus, kululoend/hinnapakumuse jaotus, vajadusel eraldi hindamiskriteeriumid jms vajalikud dokumendid) ning teavitab hankeüksuse töötajat isikutest, kellele päringud saata.

6.4.4. Väikehanke planeerimisel ja teostamisel peab sama eesmärgi saavutamiseks ja/või funktsionaalselt koostoimivate asjade, teenuste või ehitustööde maksumused summeerima ning kohaldama summeeritud maksumusele kohalduvat korda. Väikehankeid ei tohi kunstlikult tükeldada, et kalduda kõrvale käesolevast korrast. Summeeritavaid teenuseid ja asju ei tohi väikehanke korras osta juhul kui väikehanke esemeks olevad asjad, teenused või ehitustööd on olemuselt regulaarsed, või kui kalendriaasta jooksul tehtud tellimused/ostud ületavad väikehanke piirmäära.

6.4.5. Hinnapäring sisaldab muuhulgas pakkumuste esitamise tähtpäeva, väikehanke eseme kirjeldust, tarne-, teenuse osutamise vms tähtaegasid, eduka pakkumuse valimise kriteeriume ning arve esitamise tingimusi. Tingimused võivad olla reguleeritud lepingu projektis, mis on hinnapäringu lisaks.

6.4.6. Väikehanke menetluse võib läbi viia võrreldavaid pakkumusi küsimata, kui:

- tegemist on ametist sõltumatute ettenägematute sündmuste tagajärjel (näiteks oht varale, isikule, keskkonnale) tekkinud ostuvajadusega, mille puhul ei ole võimalik ajalisest faktorist tulenevalt võrdlevaid pakkumusi küsida;
- kui asja pakub või teenust osutab vaid üks pakkuja, muuhulgas, kuid mitte ainult tehnilistel või ainuõiguste, sealhulgas intellektuaalomandi õiguste kaitsega seotud põhjustel ja

 TRANSPORDIAMET	TRANSPORDIAMETI JUHTIMISSÜSTEEM	TT_06_K1_r5	
	HANKEKORD		
	Kinnitamine: 10.02.2026 nr 1.1-7/26/18	Koostaja: Ege Stiina Järvmägi	8/12

konkurentsi puudumine ei tulene tehnilises kirjelduses esitatud tingimuste kunstlikust kitsendamisest;

- kunstilistel põhjustel, sealhulgas unikaalse kunstiteose või kunstilise esituse loomisel või omandamisel;
- asju ostetakse väga lühikese aja jooksul pakutud eriti soodsat võimalust ära kasutades tavalisest turuhinnast oluliselt madalama hinnaga;
- tellitakse eksperdi arvamus või artikkel, mis juhul on ameti jaoks oluline eksperdi teadmised, kogemused ja usaldus teenuse osutamisel.

6.4.7. Hindamiskomisjoni moodustamisel lähtutakse käesoleva korra punktist 3.8, välja arvatud punktid 6.8.3 ja 6.8.4.

6.4.8. Komisjoni moodustamisel võetakse aluseks DHS-is väljale „**Täiendav info**“ taotleja poolt kantud ettepanek. Hindamiskomisjoni koosseisu kinnitatakse DHS-is hinnapäringu kooskõlastamisega.

6.5. Riigihangete korraldamine riigihangete registris

6.5.1. Hankeüksus korraldab kõik riigihanked (sh lisanduvad) ja minikonkursid, mis ületavad käesoleva korra väikehanke piirmäära ja mille kohustus tuleneb RHS-is sätestatud piirmääradest või raamlepingust.

6.5.2. Riigihangete registris tuleb avaldada järgmised, s.t väikehanke piirmäära ületavad, hanked:

- asjad ja teenused maksumusega alates 30 000 eurot;
- ehitustööd maksumusega alates 60 000 eurot;
- sotsiaal- ja eriteenused maksumusega alates 60 000 eurot.

6.5.3. Riigihanke läbiviimiseks täidab taotleja hanketaotluse ning lisab kohustuslikud lisad (tehniline kirjeldus, kululoend/hinnapakumuse jaotus, vajadusel eraldi hindamiskriteeriumid jms vajalikud dokumendid).

6.5.4. Hanketaotlus sisaldab muuhulgas järgmisi riigihanke ettevalmistamiseks vajalikke andmeid:

- riigihanke nimi ja hankemenetluse liik;
- kinnitatud hankeplaanis oleva hanke järjekorranumber;
- riigihanke eeldatav maksumus;
- hindamiskomisjoni liikmed (vt korra punkt 6.8);
- hankelepingu täitmise eest vastutav isik;
- kvalifitseerimis- ja/või vastavustingimused;
- hindamiskriteeriumid;
- lepingu olulised tingimused.


6.5.5. Hanketaotlus tuleb kooskõlastada vähemalt taotleja ja tema struktuuriüksuse juhiga. Hanketaotluse kooskõlastusringi võivad struktuuriüksused leppida kokku eraldi.

6.5.6. Hanketaotluse ja selle lisade esitamisel tuleb lähtuda kinnitatud hankeplaanist ja selle ajakavast.

6.5.7. Hanketaotlus esitatakse hankeüksuse juhatajale, kes kontrollib hanketaotluse vastavust hankekorrale ja hankeplaanile ning vajadusel määrab tähtaja puuduste kõrvaldamiseks.

6.5.8. Hankeüksuse juhataja delegeerib hanketaotluse täitmiseks hankeüksuse töötajale.

6.5.9. Hanketaotluse menetlemise ja riigihanke ettevalmistamise aeg on üldjuhul kuni 21 päeva. Juhul, kui planeeritav riigihange ei ole ameti varasemate korraldatud hangetega sarnane/samaväärne, tuleb arvestada hanketaotluse esitamisel pikema riigihanke ettevalmistamisele kuluva ajaga. Juhul, kui taotleja teeb hanketaotluses pärast hanketaotluse

 TRANSPORDIAMET	TRANSPORDIAMETI JUHTIMISSÜSTEEM	TT_06_K1_r5	
	HANKEKORD		
	Kinnitamine: 10.02.2026 nr 1.1-7/26/18	Koostaja: Ege Stiina Järvmägi	9/12

hankeüksuse juhatajale esitamist muudatusi, pikeneb hanketaotluse menetlemisega aeg selle aja võrra.

6.6. Riigihanke algatamine ja alusdokumentide kinnitamine


- 6.6.1. Hankeüksuse töötaja lähtub riigihanke ettevalmistamisel hanketaotlusest, koostab riigihanke alusdokumendid ning valmistab koostöös taotlejaga ette lepingu projekti.
- 6.6.2. Riigihanke alusdokumendid kooskõlastatakse vähemalt taotlejaga ja struktuuriüksuse juhiga. Kooskõlastuse andmisega loetakse riigihanke alusdokumendid kinnitatuks.
- 6.6.3. Pärast alusdokumentide kooskõlastamist viib hankeüksuse töötaja läbi riigihanke järgides RHS-s sätestatud.
- 6.6.4. Minikonkursi korraldamisel lähtutakse RHS-is ja raamlepingus sätestatud tingimustest ning menetluses lähtutakse käesoleva punkti korrast.
- 6.6.5. Riigihanke alusdokumentide sisulised muudatused peab taotleja DHS-is kooskõlastama. Kiireloomuliste muudatuste korral võib hankeüksuse töötaja teha muudatused riigihangete registris enne alusdokumentide muutmise kooskõlastamist DHS-is. Alusdokumentide muudatused, mis sisaldavad endas ilmseid ebatäpsusi, sh kirjavigade, viitevigade, avamise jm kuupäevade parandusi, vms mittesisulisi korrekture, võib parandada hankeüksuse töötaja ilma kooskõlastusringita.
- 6.6.6. Alusdokumendi muutmisel tuleb arvestada RHS-st tulenevaid nõudeid ning pakkumuse esitamise tähtaja pikendamise kohustuse eelduste täitumisel tuleb pikendada pakkumuste esitamise tähtaega.

6.7. Riigihanke menetlemine

- 6.7.1. Pakkumuste või taotluste laekumisel kontrollib hankeüksuse töötaja koostöös taotlejaga pakkuja/taotleja (RHS-i mõistes) kõrvaldamise aluseid ning kvalifitseerimis- ja/või vastavustingimuste täitmist.
- 6.7.2. Taotleja kontrollib pakkumuse koosseisus esitatud pakkumuse tehniliste andmete (asjade spetsifikatsioonid), spetsialistide kogemuse (CV-de), projektplaanide ja kululoendite /hinnapakumuse jaotuste jm dokumentide vastavust riigihanke tingimustele. Taotleja teavitab kontrollimise tulemustest hankeüksuse töötajat.
- 6.7.3. Pakkumuse koosseisus esitatud muude dokumentide (hankepassi, kinnituskirjad, volikirjad jm dokumendid) kontrollimise kohustus on hankeüksuse töötajal.
- 6.7.4. Hankeüksuse töötaja koostab kõrvaldamise aluste, kvalifitseerimis- ja vastavustingimuste kontrollimise ning edukaks tunnistamise kohta riigihanke otsused.
- 6.7.5. Riigihanke otsus kooskõlastatakse enne allkirjastamist taotlejaga ja struktuuriüksuse juhiga või komisjoni liikmetega, kui riigihanget on komisjoni kohustusega (vt punkt 6.8).
- 6.7.6. Kooskõlastamisega kinnitatakse, et riigihanke otsuse andmed on tõesed ning kõik käesolevast korrast või RHS-ist tulenevad toimingud on teostatud.
- 6.7.7. Kooskõlastuse andmisega kinnitatakse, et pakkuja/taotleja (RHS-i mõistes) ja pakkumuse kontrollimisel puudub osalistel huvide konflikt.
- 6.7.8. Riigihanke otsused allkirjastab peadirektor, vastavalt volitusele struktuuriüksuse juht või hankeüksuse töötaja.

6.8. Hindamiskomisjoni töökorraldus ja vastutus

- 6.8.1. Hindamiskomisjon (edaspidi komisjon) on riigihangete korraldamisel kohustuslik, kui pakkumuste hindamise kriteeriumiks on hinna ja kvaliteedi suhe, juhul kui kvaliteedi hindamine annab hinnanguruumi ja põhineb subjektiivsetel elementidel (nt proovitöö,

 TRANSPORDIAMET	TRANSPORDIAMETI JUHTIMISSÜSTEEM	TT_06_K1_r5	
	HANKEKORD		
	Kinnitamine: 10.02.2026 nr 1.1-7/26/18	Koostaja: Ege Stiina Järvmägi	10/1 2

visiooni kirjeldus jmt). Arvandmetel põhineva objektiivse kvaliteedi (nt garantiaeg, varuosad jmt) hindamise puhul komisjoni ei moodustata.


- 6.8.2. Komisjon koosneb vähemalt kolmest liikmest. Komisjoni liikmete arv peab olema paaritu.
- 6.8.3. Komisjoni liikmed nimetatakse hanketaotluses.
- 6.8.4. Komisjoni moodustamisel lähtutakse hanketaotluses toodud ettepanekust ning komisjoni koosseis kinnitatakse DHS-is riigihanke alusdokumentide kooskõlastamisega struktuuriüksuse juhi poolt. Struktuuriüksuse juht, kes kinnitab riigihanke alusdokumendid või kes allkirjastab vastavalt volitusele hankelepingu, ei või huvide konflikti ja sõltumatuse tagamiseks osaleda komisjoni töös.
- 6.8.5. Komisjoni tööd juhib komisjoni esimees, kelleks on taotleja.
- 6.8.6. Komisjon hindab pakkumusi vastavalt hankes kehtestatud hindamiskriteeriumitele ning koostab põhjendatud protokoll, mis allkirjastatakse komisjoni liikmete poolt.
- 6.8.7. Hankeüksuse töötaja pakkumuste sisulises hindamises ei osale (väärtuspunkte ei anna). Vajadusel teeb hankeüksuse töötaja ettepaneku protokoll, parandamiseks, täpsustamiseks või põhjenduste täiendamiseks.
- 6.8.8. Komisjoni otsused võetakse vastu lihthääle enamusega või vastavalt riigihanke alusdokumendis sätestatud korrale ja hindamismetoodikale.
- 6.8.9. Komisjoni liikmega samad volitused on vastava teenistuja ametlikul asendajal.
- 6.8.10. Komisjoni liikme asendamisest tuleb teavitada kirjalikult hankeüksuse töötajat. Taotleja peab asendatava liikme kooskõlastamisel lähtuma korra punktist 6.5.5.
- 6.8.11. Komisjoni tööst ei või osa võtta isik, kellel esineb huvide konflikt või kelle puhul tekib või võib tekkida kahtlus tema erapooletuses. Kirjeldatud juhtumi esinemisel peab komisjoni liige viivitamatult komisjoni ja hankeüksuse töötajat sellest kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis teavitama ja hoiduma menetletava hanke osas edasisest tegevusest komisjoni liikmena. Sellisel juhul asendatakse vastav komisjoni liige.
- 6.8.12. Komisjoni liikmed peavad arvestama, et pakkumused on konfidentsiaalsed kuni pakkumuse edukaks tunnistamise otsuse tegemiseni, sh ei tohi komisjoni liikmed avaldada neile pakkumuste menetlemisega teatavaks saanud pakkuja ärisaladust jms konfidentsiaalset teavet ka peale otsuste tegemist.

6.9. Sotsiaal- ja eriteenuste hankelepingu menetlusreeglid

- 6.9.1. Teenuste hankelepingu sõlmimisel, mis on nimetatud Euroopa Parlamendi ja nõukogu direktiivi 2014/24/EL XIV lisas sotsiaal- või eriteenustena ja mille eeldatav maksumus on kuni 59 999,99 eurot, järgitakse väikehangete korraldamise korda (punkt 6.4).
- 6.9.2. Teenuste hankelepingu sõlmimisel, mis on nimetatud Euroopa Parlamendi ja nõukogu direktiivi 2014/24/EL XIV lisas sotsiaal- või eriteenustena ja mille eeldatav maksumus on alates 60 000 eurot, kohaldub riigihangete korraldamise kord.

6.10. Ühishanked, kesksed hanked ja välisvahenditest rahastatavad riigihanked


- 6.10.1. Ühishangete korraldamisel lähtutakse RHS §-st 43 ja/või hankijate vahel sõlmitud kokkulepetest.
- 6.10.2. Volituse ühishanke korraldamiseks annab ja/või sõlmib koostöökokkuleppe peadirektor või vastavalt volitusele struktuuriüksuse juht.
- 6.10.3. Transpordiameti poolt korraldavate ühishangete korral peab hanketaotluses olema tehtud viide koostöökokkuleppele.
- 6.10.4. Kesksete riigihangete korraldamisel lähtutakse RHS §-st 42 ja/või keskse hankija poolt korraldatud riigihanke tulemusena sõlmitud lepingu või raamlepingu tingimustest.

 TRANSPORDIAMET	TRANSPORDIAMETI JUHTIMISSÜSTEEM	TT_06_K1_r5
	HANKEKORD	
	Kinnitamine: 10.02.2026 nr 1.1-7/26/18	Koostaja: Ege Stiina Järvmägi

- 6.10.5. Keskse riigihankega ühinemise või keskse dünaamilise hankesüsteemiga liitumise otsustab ja korraldab vastava riigihanke vajadusega struktuuriüksus. Vastaval struktuuriüksusel tuleb peale lepingu lõppemist saata vajalikud lepingu lõpetamise andmed kesksele hankijale.
- 6.10.6. Keskse hankija poolt sõlmitud raamlepingu alusel minikonkursi korras asjade ostmiseks ja/või teenuse tellimiseks esitatakse hanketaotlus hankeüksusele või kesksele hankijale
- 6.10.7. Välisvahenditest kaasrahastatavate riigihangete puhul tagab taotleja rahastamistingimustele vastava ja vajalike dokumentide kooskõlastamise. Riigihanke planeerimisel tuleb arvestada ajaga, mis kulub kohustuslike osapooltega riigihanke alusdokumentide kooskõlastamisele.

6.11. Lepingute sõlmimine, täitmine ja muutmine

- 6.11.1. Lepingu tähtaeg ei tohi reeglina ületada kolme aastat ja raamlepingu tähtaeg nelja aastat, välja arvatud põhjendatud juhtudel. Põhjendatud juhuks võib olla näiteks soetatava asjaga kaasnev hooldusperiood, pikem lepinguperiood on vajalik kui teenuse osutamisega kaasneb pakkujale investeeringu tegemise kohustus (nt vajadus soetada tehnika, seadmed), ehitatava objekti keerukusest tulenevad tähtajad. Põhjendused lisatakse riigihanke korraldamisel hanketaotlusesse või väikehanke korraldamisel väikehanke protokollis.
- 6.11.2. Leping tuleb sõlmida kirjalikult alates maksumusega 20 000 eurot kasutades lepinguliigile vastavat lepingu põhja. Alla 20 000 euro maksumusega leping tuleb sõlmida vähemalt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.
- 6.11.3. Kui tellitakse teenust, ostetakse asju või tellitakse ehitustöid, mille spetsiifika (sh võõrkeeles) eeldab teise poole lepinguprojekti kasutamist, tuleb leping kooskõlastada õigusosakonnaga.
- 6.11.4. Lepingu sõlmimise õigus on ameti struktuuriüksuste juhtidel vastavalt neile antud volitustele.
- 6.11.5. Lepingu täitmist järgib lepingu täitmise eest vastutav isik või selle puudumisel taotleja kes:
- teeb lepingu, sh raamlepingu alusel tellimusi või esitab hanketaotluse minikonkursi läbiviimiseks;
 - jälgib oma vastutusallas oleva raamlepingu vms mahupõhise lepingu mahu täituvust ning tagab enne lepingu tähtaja või mahu täitumist õigeaegse uue riigihanke ettevalmistamise;
 - sisestab DHS-i vastava lepingu seostesse kõik lepinguga seotud teated, üleandmisvastuvõtuaktid, avaldused, pretensioonid, leppetrahvinõuded, muudatused jms.
- 6.11.6. Lepingu täitmise eest vastutava isiku vahetumisel, töölt lahkumisel vms alusel peab struktuuriüksuse juht tagama lepingu täitmise üleandmise uuele vastutavale isikule ning korraldama vajalikud andmete muudatused DHS-is ja teavitama teisi lepingupooli.
- 6.11.7. Lepingute muutmisel tuleb lähtuda sõlmitud lepingust ja/või RHS-ist. Lepingu muutmise võimalikkus ja lepingus muudatuste tegemine tuleb kooskõlastada õigusosakonnaga.
- 6.11.8. Lepingu muutmise algatab lepingu täitmise eest vastutav isik DHS-is. Lepingu muudatus tuleb kooskõlastada DHS-is juristiga.
- 6.11.9. Hankelepingu täitmise eest vastutav isik esitab hankeüksuse töötajale viie (5) päeva jooksul lepingu muudatuse tegemisest arvates lepingu muutmise seotud andmed, kui muudatus tehakse RHS § 123 lg 1 p 3 ja 4 alusel.
- 6.11.10. Hankelepingu täitmise eest vastutav isik esitab 20 päeva jooksul alates hankelepingu lõppemisest hankeüksusele lepingu täitmise kohta järgmised andmed:
- lepingu täitmise kuupäev;
 - lepingu eest tasutud summa ilma käibemaksuta;
 - juhul, kui leping täideti hiljem kui lepingus sätestatud, siis põhjused, miks leping täideti hiljem;
 - kui lepingut muudeti, siis põhjendused koos viitega DHS-ile miks lepingut muudeti ja mida muudeti;

 TRANSPORDIAMET	TRANSPORDIAMETI JUHTIMISSÜSTEEM	TT_06_K1_r5	
	HANKEKORD		
	Kinnitamine: 10.02.2026 nr 1.1-7/26/18	Koostaja: Ege Stiina Järvmägi	12/1 2

- ettevõtjapoolsed hankelepingu rikkumised, mille tulemusena on lepingust taganatud või leping üles öeldud, hinda alandatud, hüvitatud kahju või makstud leppetrahvi, ning teave selle kohta, kas hankija nõue on vaidlustatud.
- 6.11.11. Eeltoodud andmeid ei pea esitama juhul, kui tööde vastuvõtmise akt on edastatud hankeüksuse töötajale teadmiseks ning selles sisalduvate andmete põhjal on võimalik RHR-is esitada lepingu lõpetamiseks vajalikud andmed.
- 6.11.12. Hankeüksuse töötaja peab lepingute sõlmimisel, muutmisel ja lõpetamisel lähtuma RHS-st tulenevatest kohustustest ja tähtaegadest.

6.12. Huvide konflikti vältimise meetmed

- 6.12.1. Riigihanke ja lepinguga seonduvast ei tohi osa võtta ameti teenistuja, kelle tegevuses esineb huvide konflikt või kelle puhul tekib kahtlus tema erapooletuses. Teenistuja peab huvide konflikti ilmnemisel või erapooletuse kahtluse korral hoiduma konkreetse riigihankega seoses edaspidistest tegevustest ja ennast taandama.
- 6.12.2. Toimingupiirangud korruptsioonivastase seaduse mõistes kohalduvad kõigis hanke ja lepinguga seotud aspektides, milleks on vähemalt hanke korraldamine, sh lähteülesande ja tehnilise kirjelduse koostamine, pakkumuste hindamine, lepingu sõlmimise ja täitmise korraldamine ning menetlusega seotud dokumentide kooskõlastamine ja allkirjastamine. Ameti nimel tegutsev isik ei tohi olla seotud ühegi potentsiaalse pakkujaga.
- 6.12.3. Huvide konflikti ilmnemisel on isik kohustatud sellest viivitamata teavitama oma vahetat juhti või ametiisiku ametisse nimetamise õigusega isikut, kes teeb toimingu või otsuse ise või annab selle ülesande teisele teenistujale. Samuti tuleb teavitada hankeüksuse juhatajat.

7. TOETAVAD INFOSÜSTEEMID

Infosüsteemi nimetus	Kirjeldus, milleks kasutatakse
Riigihangete register (RHR)	Riigihangete menetlemine, lepingute sõlmimise, muutmise ja lõpetamise andmete esitamine
Delta	Dokumendihaldussüsteem (DHS), riigihanke korraldamise ja väikehanke läbiviimisega seotud dokumentide registreerimine ja säilitamine
pilv.mkm.ee	Suuremahuliste projektide ja lepingute üles laadimise keskkond