

SIHTASUTUS TI-HÜPE HANKEKORD

17.09.2026

Hankekord on kehtestatud riigihangete seaduse (edaspidi RHS) § 9 lõike 1 alusel ning kooskõlas RHS § 9 lõikega 4. Hankekorra kinnitab Sihtasutuse TI-Hüpe (edaspidi Sihtasutus) nõukogu.

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Käesolev hankekord (edaspidi kord) reguleerib riigihangete ja ostumenetluste planeerimist ja korraldamist Sihtasutuses ning hankepingute sõlmimist niivõrd, kuivõrd Sihtasutus on riigihangete seaduse tähenduses hankija. Sihtasutus on alates 1. septembrist 2026 avaliku sektori hankija RHS § 5 lõike 2 punkti 5 alusel, sest ta on eraõiguslik juriidiline isik, mis on asutatud eesmärgiga täita põhi- või kõrvaltegevusena avalikes huvides ülesannet, millel ei ole tööstuslikku ega ärilist iseloomu, ning mida põhiliselt rahastavad, mille juhtimis- või järelevalveorgani liikmetest rohkem kui poole määravad või mille juhtimist muul viisil kontrollivad RHS § 5 lõike 2 punktides 1-4 nimetatud hankijad. Hankija staatust hinnatakse majandusaastate kaupa. Seetõttu kehtib käesolev määratlus 2026. majandusaasta kohta ega tähenda automaatselt, et Sihtasutus vastab hankija tunnustele ka järgmisel majandusaastal.
- 1.2. Kui Sihtasutus järgmisel majandusaastal ei vasta enam RHS § 5 lõikes 2 sätestatud hankija tunnustele ega ole seetõttu RHS tähenduses hankija, ei ole Sihtasutus kohustatud käesolevat korda kohaldama alates hetkest, mil hankija staatus lakkab. Sellisel juhul kohaldub Sihtasutuse ostude ja hangete korraldamisele Sihtasutuse nõukogu poolt 22. mail 2025. a otsusega kinnitatud SA TI-Hüpe hankekord (või selle kehtiv hilisem redaktsioon, mis ei põhine RHS-i hankija staatusel), niivõrd kui see ei ole vastuolus kehtiva õigusega.
- 1.3. Käesoleva korra kehtestamisel peatatakse alates 1. septembrist 2026. a Sihtasutuse nõukogu 22. mai 2025. a otsusega kinnitatud SA TI-Hüpe hankekorra rakendamine ajaks, mil Sihtasutusele kohaldub käesolev kord.
- 1.4. Sihtasutus juhindub riigihangete (sealhulgas ostumenetluste) planeerimisel, korraldamisel ja hankepingute sõlmimisel RHS-ist, selle alusel kehtestatud õigusaktidest ning käesolevast korrast, arvestades RHS §-s 3 sätestatud riigihanke korraldamise üldpõhimõtteid ja käesoleva korra punktis 2 nimetatud aluspõhimõtteid nende koosmõjus.
- 1.5. Kõik korras nimetatud piirmäärad ja summad on käibemaksuta, kui korras ei ole sätestatud teisiti. Füüsilise isikuga tehingu tegemisel võetakse maksumuse arvestamisel aluseks Sihtasutuse kogukulu tellitavale teenusele või ostetavale asjale (nn tööandja kogukulu).
- 1.6. Riigihanget ei või jaotada osadeks korras riigihanke korraldamiseks kehtestatud nõuete eiramise eesmärgil, eelkõige kui hankepingu esemeks on funktsionaalselt koos toimivad või sama eesmärgi saavutamiseks vajalikud asjad, teenused või ehitustööd. Riigihanke võib jaotada osadeks, kui see on objektiivsetel põhjustel õigustatud.
- 1.7. Riigihanke planeerimisel ja korraldamisel arvestatakse sotsiaalsete kaalutluste, innovatsiooni rakendamise ning keskkonnahoidlike lahendustega määral, mil see on hanke esemest lähtuvalt võimalik.
- 1.8. Hangetele, mille eset rahastatakse osaliselt või täielikult välisabist (sealhulgas Euroopa Liidu programmide, fondide või muudest sarnastest allikatest), kohaldatakse käesolevat korda niivõrd, kuivõrd välisabi andmise tingimused ja valdkondlikud õigusaktid ei sätesta teisiti.

2. ALUSPÕHIMÕTTED

- 2.1. Lisaks RHS §-s 3 sätestatud üldpõhimõtetele lähtub Sihtasutus riigihangete korraldamisel ja käesoleva korra kohaldamisel järgmistest aluspõhimõtetest, mida rakendatakse koosmõjus ja tervikuna ning mis on Sihtasutusele oluliseks tõlgendamisjuhiseks korra kohaldamisel ja mistahes kaalutusotsuste tegemisel:

- 2.1.1. **lihtsus** – ostmine ja hankimine peab olema võimalikult lihtsalt korraldatud, et vältida aja ja ressursi ülemäära kulutamist;
 - 2.1.2. **kiirus** – Sihtasutus peab suutma toimida võimalikult kiiresti ja paindlikult, et täita oma ambitsioonikaid eesmärke;
 - 2.1.3. **parim kasu-kulu suhe** – iga tehinguga on eesmärk kasutada Sihtasutuse ressursse võimalikult tõhusalt tegevuse jätkusuutlikkuse tagamiseks. Tõhusus tähendab kasu-kulu suhet, mitte üksnes madalaimat hinda;
 - 2.1.4. **läbipaistvus** – avaliku huvi tõttu peab Sihtasutuse ostudest olema võimalik saada piisavas ulatuses ülevaadet ning vajadusel peab iga ost olema auditeeritav;
 - 2.1.5. **huvide konflikti vältimine** – huvide konflikt kahjustab konkurentsi ja Sihtasutuse mainet, mistõttu tuleb tagada piisavad ennetusmeetmed.
- 2.2. Käesolevas korras kehtestatud piirmäärade ja menetlusreeglite valikul on lähtutud võimalusel aluspõhimõtete kõige paremast koostmõjust ning RHS-i poolt hankijale jäetud kaalutlusruumi kasutamisest lihtsuse ja kiiruse suurendamiseks, ohtu seadmata RHS § 3 üldpõhimõtete täitmist.
- 2.3. RHS ja teiste seaduste muutmise seadus jõustub üldjuhul 1. novembril 2026 (edaspidi RHS muudatus). Sellega kaotatakse eraldiseisev riigihanke piirmäär ning senine kolmetasandiline süsteem (väikeost, lihthange ja riigihange) asendatakse kahetasandilisega, alla lihthanke piirmäära jääv ost ja lihthankemenetlus kuni rahvusvahelise piimäärani. Seetõttu eristab kord kahte perioodi: (i) 1. septembrist kuni 31. oktoobrini 2026 kohaldatakse 3. peatükis sätestatud senist kolmetasandilist süsteemi ning (ii) alates 1. novembrist 2026 4. peatükis sätestatud kahetasandilist süsteemi.
- 2.4. Riigihanke või ostumenetluse suhtes kohaldatakse selle piirmäärade ja menetlusreeglite kindlaksmääramisel seda redaktsiooni, mis kehtib riigihanke või ostumenetluse alustamise hetkel. Kui riigihange või ostumenetlus on alustatud I perioodil, kuid selle läbiviimine jääb II perioodi, jätkatakse menetlust I perioodi reeglite järgi, välja arvatud juhul, kui RHS muudatuse rakendussätetest tuleneb otsesõnu teisiti.

3. I PERIOODIL KOHALDATAVAD PIIRMÄÄRAD JA MENETLUSKORD

- 3.1. Kuni 31. oktoobrini 2026. a kohalduvad järgmised käibemaksuta piirmäärad:
- 3.1.1. lihthanke piirmäär asjade või teenuste hankelepingu korral: 30 000 eurot;
 - 3.1.2. lihthanke piirmäär ehitustööde hankelepingu korral: 60 000 eurot;
 - 3.1.3. riigihanke piirmäär asjade, teenuste või eriteenuste hankelepingu ja ideekonkursi korral: 60 000 eurot;
 - 3.1.4. riigihanke piirmäär ehitustööde hankelepingu korral: 150 000 eurot;
 - 3.1.5. riigihanke piirmäär sotsiaalteenuste hankelepingu korral: 300 000 eurot;
 - 3.1.6. rahvusvaheline piirmäär vastab Euroopa Komisjoni poolt perioodiliselt kehtestatavale ja Euroopa Liidu Teatajas avaldatavale piimääradele.
- 3.2. Ostu- ja hankeliigid ning neile kohalduv kord I perioodil on järgmised:
- 3.2.1. Alla 15 000 euro suurune ost (väikeost). Kirjaliku lepingu sõlmimise kohustust ei ole, kuid tehingu tegemisel lähtutakse RHS §-s 3 sätestatud üldpõhimõtetest ja käesoleva korra punktis 2 nimetatud aluspõhimõtetest. Ostu teostav töötaja fikseerib ostu sisu ja maksumuse Sihtasutuse asjaajamises (nt arve, tellimuskiri või e-kiri).

3.2.2. 15 000 kuni alla 30 000 euro suurune ost asjade ja teenuste puhul ning 15 000 kuni alla 60 000 euro suurune ost ehitustööde puhul (Sihtasutuse-sisene väikehange, alla RHS-i lihthanke piirmäära). Sellise ostu tegemiseks tuleb:

- i. riigihanke eest vastutav isik teeb konkurentsi olemasolul kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis ettepaneku pakkumuse esitamiseks vähemalt kolmele ettevõtjale, kui riigihanke eseme olemus seda võimaldab. Pakkumuse esitamise kutse peab sisaldama vähemalt riigihanke eseme kirjeldust ja täitmise tähtaega, eduka pakkumuse valiku kriteeriume, pakkumuse sisule ja esitamise tähtajale esitatavaid nõudeid ning arve esitamise tingimusi, ning kutsele lisatakse võimaluse ja vajaduse korral lepingu projekt;
- ii. riigihanke eest vastutav isik vastab ettevõtja küsimustele riigihanke kutse kohta kolme tööpäeva jooksul küsimuse saamisest arvates, välja arvatud juhul, kui selgitustaotluse saamise ja pakkumuste esitamise tähtaja vahele jääb vähem kui üks tööpäev. Vastus edastatakse samal ajal kõigile ettevõtjatele, kellele kutse saadeti, tagades küsimuse esitaja anonüümsuse;
- iii. enne lepingu sõlmimist kontrollitakse elektroonilistest andmebaasidest eduka pakkuja riiklike maksuvõlgade puudumist. Maksuvõlgnevuse esinemisel pakkujaga lepingut ei sõlmita, kui ta ei tõenda võla tasumist või ajatamist enne lepingu sõlmimist;
- iv. riigihanke eest vastutav isik koostab riigihanke tulemuste kohta protokolli, mis sisaldab vähemalt: ettevõtjate loetelu, kellele kutse edastati, pakkumuse esitanud pakkujate nimesid ja registrikode, eduka pakkuja nime ja valiku põhjendust ning pakkumuste võrdlustabelit. Kui võrdlevaid pakkumusi ei õnnestunud küsida, lisatakse protokollile sellekohane põhjendus, välja arvatud juhul, kui kutse edastati vähemalt kolmele ettevõtjale, kuid pakkumuse esitas ainult üks või kaks pakkujat;
- v. protokollile lisatakse riigihanke kutse ja selle edastamist tõendavad kirjad, läbirääkimiste pidamise korral läbirääkimisi kajastavad dokumendid ning esitatud pakkumused. Protokolli esitab vastutav isik kinnitamiseks juhatusele, kelle kinnitus on nõusolek lepingu sõlmimiseks;
- vi. riigihanke eest vastutav isik teavitab kõiki pakkujaid riigihanke tulemustest kolme tööpäeva jooksul protokollile kinnitamisest arvates. Leping sõlmitakse pärast protokollile kinnitamist;
- vii. riigihanke, sõltumata selle maksumusest, võib läbi viia võrdlevaid pakkumusi küsimata, kui: (i) tegemist on Sihtasutusest sõltumatute ettenägematute asjaolude tõttu tekkinud kiire ostuvajadusega, mille korral ei ole ajapiirangu tõttu võimalik võrdlevaid pakkumusi küsida; (ii) tellimuse saab teha või lepingu sõlmida ainult ühe ettevõtjaga tehnilistel põhjustel, ainuõiguste (sealhulgas intellektuaalomandi õiguste) kaitsega seotud põhjustel või kunstilistel põhjustel, tingimisel et puudub mõistlik alternatiiv ja konkurentsi puudumine ei tulene kutse tingimuste kunstlikust kitsendamisest; (iii) asju ostetakse lühikese aja jooksul erakorraliselt soodsat võimalust kasutades tavapärasest turuhinnast oluliselt madalama hinnaga; (iv) või ostu esemeks on arhivaal, teavik, teaviku kasutuslitsents või muuseumikogusse arvatav kultuuriväärtusega asi. Sellisel juhul talletab vastutav isik erandi tegemise põhjenduse juhatuse liikme poolt digiallkirjastatuna Sihtasutuse asjaajamises;
- viii. vastutav isik tagab riigihanke kutse, teabevahetuse, esitatud pakkumuste, protokolli, lepingu ja muude riigihankega seotud dokumentide säilitamise Sihtasutuse dokumendihaldussüsteemis vastavalt käesoleva korra punktile 7.7.

3.2.3. Alates 30 000 eurost (asjad, teenused) või 60 000 eurost (ehitustööd) kuni alla riigihanke piirmäära (lihthankemenetlus RHS tähenduses). Sellise riigihanke läbiviimiseks tuleb:

- i. alustada riigihange riigihangete registris ja viia läbi RHS-is lihthankemenetlusele kehtestatud korras;

- ii. juhatuse otsusega moodustada vajadusel riigihanke komisjon vastavalt punktile 5.2;
 - iii. kanda riigihange käesoleva korra peatükis 8 nimetatud hankeplaani, kui riigihange on hankeplaanikohane, ning avaldada hanke kavatsus ja tulemus registris.
- 3.2.4. Alates riigihanke piirmäärast. Sellise riigihanke läbiviimiseks tuleb:
- i. alustada riigihange riigihangete registris ja viia läbi RHS-is väljakuulutatavale hankemenetlusele kehtestatud korras;
 - ii. moodustada juhatuse otsusega vähemalt kolmeliikmeline riigihanke komisjon vastavalt punktile 5.2, kes teeb juhatusele ettepanekud lihthäälteenamusega (häälte võrdsuse korral on otsustav komisjoni esimehe hääli). Komisjoni võib kaasata sõltumatuid väliseid eksperte sisulise hindamise toetamiseks, kuid komisjoni esimees peab olema Sihtasutuse töötaja;
 - iii. kanda riigihange hankeplaani vastavalt peatükile 8.
- 3.2.5. Minikonkursi korral lähtutakse raamlepingus sätestatud tingimustest.
- 3.3. Sõltumata I perioodil kohalduvast piirmäärast, võib erandkorras rakendada suurema maksumusega ostule kohalduvat rangemat menetlust (nt väikeostu läbiviimine väikehankena või väikehanke läbiviimine lihthankena), kui vastutav isik peab seda otstarbekaks.
- 3.4. Sihtasutus tagab, et ka alla lihthanke piirmäära jäävate ostude puhul, mille sisu või maht seda õigustab (eelkõige kui pakkumus võib sisaldada ärisaladust või innovaatilist lahendust), avatakse pakkumused alles pärast nende esitamise tähtpäeva, pakkumustele pääseb ligi piiratud isikute ring ning pakkumuse saabumise aeg fikseeritakse.
- 4. II PERIOODIL KOHALDATAVAD PIIRMÄÄRAD JA MENETLUSKORD**
- 4.1. Alates 1. novembrist 2026. a kohalduvad RHS muudatusega kehtestatavad järgmised lihthanke käibemaksuta piirmäärad:
- 4.1.1. asjade ja teenuste hankelepingu korral: alates 50 000 eurost;
 - 4.1.2. ehitustööde hankelepingu korral: alates 100 000 eurost;
 - 4.1.3. eriteenuste hankelepingu ja ideekonkursi korral: alates 100 000 eurost;
 - 4.1.4. sotsiaalteenuste hankelepingu korral: alates 500 000 eurost;
 - 4.1.5. rahvusvaheline piirmäär vastab jätkuvalt Euroopa Komisjoni poolt perioodiliselt kehtestatavale ja Euroopa Liidu Teatajas avaldatavale piirmäärale.
- 4.2. Ostu- ja hankeliigid ning neile kohalduv kord II perioodil on järgmised:
- 4.2.1. Alla 15 000 euro suurune ost (väikeost). Kohaldub sama kord, mis on sätestatud punktis 3.2.1.
 - 4.2.2. 15 000 eurost kuni alla punktis 4.1 nimetatud lihthanke piirmäära (Sihtasutuse-sisene väikehange). Kohaldub sama kord, mis on sätestatud punktis 3.2.2 ja selle alapunktides, arvestades punktis 4.1 sätestatud piirmäärasid.
 - 4.2.3. Alates punktis 4.1 nimetatud lihthanke piirmäärast kuni alla rahvusvahelise piirmäära (lihthankemenetlus). Sellise riigihanke läbiviimiseks tuleb:
 - i. alustada riigihange riigihangete registris ja viia läbi RHS-is lihthankemenetlusele kehtestatud korras;
 - ii. moodustada juhatuse otsusega vajadusel riigihanke komisjon vastavalt punktile 5.2, kaasates suurema väärtuse või riskiga hangete puhul komisjoni ka vajadusel väliseksperite;

- iii. kanda riigihange hankeplaani vastavalt peatükile 8, kui see on hankeplaanikohane, ning avaldada hanke kavatsus ja tulemus registris.
- 4.2.4. Alates rahvusvahelisest piirmäärast (väljakuulutatav hankemenetlus RHS-i täieliku direktiivipõhise režiimi tähenduses) riigihanke läbiviimisele kohaldatakse RHS-is sätestatud vastavat menetluskorda, käesoleva korra peatükis 5 sätestatud otsustusprotsessi ja peatükis 8 sätestatud hankeplaani lisamise kohustust.
- 4.2.5. Minikonkursi korral lähtutakse raamlepingus sätestatud tingimustest.
- 4.3. Sihtasutus tagab, et ka alla lihthanke piirmäära jäävate ostude puhul, mille sisu või maht seda õigustab (eelkõige kui pakkumus võib sisaldada ärisaladust või innovaatilist lahendust), avatakse pakkumused alles pärast nende esitamise tähtpäeva, pakkumustele pääseb ligi piiratud isikute ring ning pakkumuse saabumise aeg fikseeritakse.
- 4.4. Sõltumata II perioodil kohalduvast piirmäärast, võib erandkorras rakendada suurema maksumusega ostule kohalduvat rangemat menetlust (nt väikeostu läbiviimine väikehankena või väikehanke läbiviimine lihthankena), kui vastutav isik peab seda otstarbekaks.
- 5. RIIGIHANKE ETTEVALMISTAMINE JA OTSUSTE TEGEMINE**
- 5.1. Käesolevat peatükki kohaldatakse riigihanke menetlustele (RHS § 4 p 171) ja raamlepingu alusel läbiviidavale minikonkursile, mis viiakse RHS kohaselt läbi riigihangete registris (RHS § 45 lg 11).
- 5.2. Riigihanke alustamise otsuse teeb Sihtasutuse juhatus, määrates selles:
- 5.2.1. kohaldatava riigihanke menetluse liigi ning, kui riigihange viiakse läbi väljakuulutamisetähtaajaga, läbirääkimistega hankemenetlusena, sellise valiku põhjenduse;
- 5.2.2. riigihanke eest vastutava isiku ja tema ülesanded;
- 5.2.3. hankelepingu täitmise eest vastutava isiku ja tema volitused;
- 5.2.4. vajaduse korral riigihanke komisjoni koosseisu;
- 5.2.5. riigihanke eeldatava maksumuse, kui riigihange korraldatakse hankeplaaniväliselt, ja põhjenduse, miks riigihange on hankeplaaniväline.
- 5.3. Riigihanke komisjon koosneb vähemalt kolmest liikmest, sealhulgas komisjoni esimehest, kes peab olema Sihtasutuse töötaja. Komisjon teeb juhatusele ettepanekuid lihthäälteenamusega, häälte võrdse jagunemise korral on otsustav komisjoni esimehe hääl. Komisjoni võib kaasata sõltumatuid eksperte riigihanke sisu hindamiseks.
- 5.4. Riigihanke komisjon, kui see on moodustatud, korraldab riigihanke alusdokumentide ettevalmistamise, teeb juhatusele ettepanekud pakujate või taotlejate kvalifitseerimiseks, pakujate ja taotlejate kõrvaldamiseks, hindab pakkumusi sisuliselt ning teeb juhatusele ettepaneku eduka pakkumuse valiku või riigihanke kehtetuks tunnistamise kohta. Vaidlustuse esitamise korral osaleb komisjon Sihtasutuse seisukohtade koostamisel.
- 5.5. Riigihanke alusdokumendid kinnitab Sihtasutuse juhatus, arvestades, et riigihanke eest vastutav isik ei tohi olla alusdokumentide ainuisikuline kinnitaja. Riigihankes tehtavad otsused kinnitab juhatus, arvestades komisjoni ettepanekuid.
- 6. HUVIDE KONFLIKTI VÄLTIMINE**
- 6.1. Huvide konflikt on olukord, kus Sihtasutusel või tema nimel tegutseval isikul, sealhulgas riigihanke eest vastutaval isikul, juhatuse liikmel, komisjoni liikmel või muul pädeval esindajal, kes on kaasatud riigihanke või ostumenetluse ettevalmistamisse või korraldamisse või kes võib muul moel mõjutada selle

tulemust, on otseselt või kaudselt finantsalaseid, majanduslikke või muid isiklikke huvisid, mida võib käsitada tema erapooletust ja sõltumatust kahjustavatenä.

- 6.2. Riigihanke eest vastutav isik, komisjoni liige ja teised riigihanke või ostumenetluse ettevalmistamises ja läbiviimises osalevad isikud on kohustatud kogu menetluse vältel järgima korruptsioonivastases seaduses sätestatud toimingupiiranguid ja vältima huvide konflikti.
- 6.3. Huvide konflikti tekkimise võimalusest tuleb viivitamata kirjalikult teavitada Sihtasutuse juhatust ning taandada ennast asjaomase riigihanke või ostumenetlusega seotud toimingutest. Juhatus määrab uue vastutava isiku.
- 6.4. Ostumenetluses ei tohi riigihanke eest vastutav isik edastada endaga seotud isikule ostukutset, võtta vastu tema pakkumust, pidada temaga läbirääkimisi ega sõlmida temaga lepingut.
- 6.5. Sihtasutuse töötajad kinnitavad huvide konflikti puudumist riigihangete registris enne pakumuste avamist, kui riigihange viiakse läbi registris, muul juhul kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis (nt e-kirjaga hanke eest vastutavale isikule) enne pakumuste avamist. Riigihanke korraldamise teenuse osutajalt ning riigihanke komisjoni kaasatud välisekspertidelt võetakse kirjalik kinnitus huvide konflikti puudumise kohta.

7. LEPINGU SÕLMIMINE, TÄITMINE JA JÄRELEVALVE

- 7.1. Hankeleping, mille käibemaksuta maksumus on vähemalt 20 000 eurot, sõlmitakse kirjalikus vormis vastavalt RHS § 8 lõikele 7, kui riigihanke alusdokumentides ei ole sätestatud teisiti. Alla selle piirmäära jäävad ostud, mille kohta käesoleva korra kohaselt kehtib kirjaliku lepingu nõue, sõlmitakse samuti kirjalikus vormis. Raamlepingus võib kokku leppida käesoleva korra punktis 7.1 sätestatust erineva hankelepingu vormi.
- 7.2. Olenemata lepingu maksumusest peavad kirjalikus vormis olema füüsilise isikuga sõlmitavad käsundus- ja töövõtulepingud, asjade üüri-, rendi- ja kasutuslepingud, isikuandmete töötlemist puudutavad lepingud ning intellektuaalomandi võõrandamise lepingud või ainulitsentsi võtmist kajastavad lepingud ja muud lepingud, mille kirjaliku sõlmimise kohustus tuleneb õigusaktist.
- 7.3. Lepingut, mille käibemaksuta maksumus on alla 20 000 euro, võib sõlmida kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.
- 7.4. Lepingu allkirjastab Sihtasutuse juhatuse liige või tema volitatud isik. Lepingu muudatuse allkirjastab sama isik, kes allkirjastas algse lepingu.
- 7.5. Hankelepingu täitmise eest vastutav isik teostab järelevalvet selle üle, kas pooled täidavad lepingust tulenevaid kohustusi nõuetekohaselt, sealhulgas jälgib tähtaegadest kinnipidamist, üleantavate teenuste ja asjade kogust ning kvaliteeti ja teisi lepingus kokkulepitud kohustusi. Lepingu mittenõuetekohasest täitmisest teavitatakse viivitamata juhatust, kes otsustab tarvitusele võetavad meetmed.
- 7.6. Vastutav isik jälgib jooksvalt, et Sihtasutuses tellitavate samalaadsete asjade, teenuste ja ehitustööde puhul ei ületataks eelarveaasta jooksul käesolevas korras või RHS-is sätestatud piirmäärasid kunstlikult jaotatud ostude kaudu ning et piirmäära ületamisel viidaks õigeaegselt läbi vastav käesoleva korra või RHS-i kohane menetlus.
- 7.7. Vastutav isik tagab riigihanke ja ostumenetlusega seotud dokumentide (sealhulgas ostuotsuste, alusdokumentide, pakumuste, protokollide ja lepingute) säilitamise Sihtasutuse dokumendihaldussüsteemis.

8. HANKEPLAAN

- 8.1. Sihtasutuse juhatuse koostab ja kinnitab hankeplaani iga majandusaasta alguses nelja nädala jooksul. Hankeplaani ei pea uuesti kinnitama, kui korraldatakse hankeplaani väline riigihange või kui muutub

hankeplaanikohase riigihanke vajadus või maht. Hankeplaanivälise riigihanke kinnitab juhatus vastavalt punktile 5.2 ja seda hankeplaani ei kanta.

- 8.2. Hankeplaani kantakse planeeritavad riigihanked, mille eeldatav käibemaksuta maksumus võrdub I perioodil kohalduva lihthankemenetluse piirmääraga või II perioodil kohalduva lihthankemenetluse piirmääraga või ületab seda. Juhatus võib otsustada kanda hankeplaani ka madalama maksumusega hankeid, kui see aitab kaasa läbipaistvusele.
- 8.3. Hankeplaan sisaldab iga sinna kantud riigihanke kohta vähemalt järgmisi andmeid:
 - 8.3.1. riigihanke eseme nimetus;
 - 8.3.2. riigihanke eeldatav käibemaksuta maksumus;
 - 8.3.3. viitenumber;
 - 8.3.4. lepingu sõlmimise soovitatav tähtaeg;
 - 8.3.5. CPV kood.
- 8.4. Riigihanke eeldatava maksumuse arvestamisel lähtutakse RHS 1. peatüki sätestatud nõuetest riigihanke eeldatava maksumuse määramise kohta.
- 8.5. Sihtasutus avaldab hankeplaani oma veebilehel viivitamata pärast selle kinnitamist. Alates 1. jaanuarist 2027. a, kui RHS muudatuse vastav säte jõustub, avaldab Sihtasutus hankeplaani riigihangete registris vastavalt RHS-i nõuetele.

9. LÕPPSÄTTED

- 9.1. Käesolev kord jõustub Sihtasutuse nõukogu poolt kinnitamisel ja selle riigihanked puudutavad kohustuslikud sätted muutuvad Sihtasutusele siduvaks alates 1. septembrist 2026. a.
- 9.2. Käesolevat korda muudab Sihtasutuse nõukogu. Juhatus teeb nõukogule ettepaneku korra muutmiseks, kui see on vajalik õigusaktide muutumise või Sihtasutuse praktikas ilmnenud vajaduse tõttu.