

AS Valga Haigla hankekord

1. Üldsätted

1.1. Hankekord (edaspidi *kord*) reguleerib AS Valga Haigla (edaspidi *haigla*) alla lihthanke piirmäära jäävate ostude ning liht- ja riigihangete planeerimist ja korraldamist ning hankelepingute sõlmimist. Kord kehtestatakse riigihangete seaduses (edaspidi *RHS*) haigla kui hankija suhtes sätestatud tingimuste täitmise korraldamiseks.

1.2. Kord kehtib tagasiulatuvalt alates 01.10.2020.

1.3. Hankeks käesoleva korra mõistes on asjade ostmine (ka järelmaksuga ostmine, üürimine, rentimine, liisimine), ehitustööde ja teenuste tellimine, ehitustööde ning teenuste kontsessioonide andmine ning ideelahenduste tellimine haigla poolt.

1.4. Hanke eest vastutav isik on isik kelle haldusalasse kuuluvale valdkonnale asja ostetakse või teenust tellitakse.

1.5. Hankeplaan on planeeritav, ühes kalendriaastas läbiviidavate hangete, alates lihthanke piirmäärast, plaan.

1.6. Konkursikomisjon on liht- või riigihangete läbiviimiseks moodustatud komisjon, mille ülesandeks on riigihanke alusdokumentide ettevalmistamine, RHS ettenähtud juhtudel läbirääkimiste pidamine ning ettepanekute esitamine juhatajale pakkumuse edukaks tunnistamiseks. Konkursikomisjon omab otsustusõigust pakkuja või taotleja kvalifitseerimiseks või mittekvalifitseerimiseks, pakkuja või taotleja hankemenetlusest kõrvaldamiseks ning pakkumuse vastavaks tunnistamiseks.

2. Hangete piirmäärad

2.1. **Alla piirmäära jäävateks hangeteks** (edaspidi **LIHTOSTUD**) loetakse hankeid, mille eeldatava maksumus ilma käibemaksuta on:

- asjade ja teenuste hankelepingute korral alla **30 000,00** euro;
- ehitustööde hankelepingute ja teenuste kontsessioonilepingute korral alla **60 000,00** euro;
- eriteenuste hankelepingute, eriteenuste kontsessioonilepingute ja ideekonkursi korral maksumusega alla **60 000,00** euro;
- sotsiaalteenuste hankelepingute ja sotsiaalteenuste kontsessioonilepingute korral maksumusega alla **300 000,00** euro.

2.2. Hanke liikide piirmäärad.

Tabelis on toodud käibemaksuta summad, millest alates tuleb kasutada vastavat hanke liiki.

Liik	Lihthanke piirmäär (EUR)	Riigihanke piirmäär (EUR)	Rahvusvahelise hanke piirmäär (EUR)
Asjad ja teenused	30 000	60 000	Riik või riigiasutus 135 000 Teised 209 000
Ideekonkurss	-	60 000	Riik või riigiasutus 135 000 Teised 209 000
Ehitustööd	60 000	150 000	5 225 000
Sotsiaalteenused	-	300 000	750 000
Eriteenused	-	60 000	750 000
Teenuste kontsessioon	60 000	300 000	5 225 000
Sotsiaalteenuste kontsessioon	-	300 000	5 225 000
Eriteenuste kontsessioon	-	60 000	5 225 000
Ehitustööde kontsessioon	-	300 000	5 225 000

2.3. **Riigihanke rahvusvaheline piirmäär**, sealhulgas sotsiaal- ja eriteenuste rahvusvaheline piirmäär on summa, mille kehtestab perioodiliselt Euroopa Komisjon ning mis avaldatakse Euroopa Liidu Teatajas.

3. Hanke algatamine ja konkursikomisjoni moodustamine

- 3.1. Hanked eeldatava maksumusega **kuni 5000** eurot kooskõlastab osakonna vastutav isik juhtkonna vastava valdkonna isikuga või haigla juhatajaga.
- 3.2. Hangetele eeldatava maksumusega **alates 5000 eurot** tuleb esitada soetuse taotlus DHS-is.
- 3.3. Liht- või riigihanke piirmäära jäävate hangete puhul tuleb soetuse taotluses lisada ettepanek komisjoni esimehe ja komisjoni koosseisuks.
- 3.4. Konkursikomisjon on vähemalt kolmeliikmeline.
- 3.5. Soetuse taotlused DHS-is kooskõlastab ning soetuse tegemise üle otsustab haigla juhataja lähtudes haigla rahalistest võimalustest ja vajadustest.

4. Hankemenetluse läbiviimine

4.1. Lihtostud

- 4.1.1. **Lihtostude** (alates 5000 eurost kuni järgmise hankeliigi summani) korral tuleb hankemenetluse läbiviimisel kohaldada RHS §-s 3 sätestatud üldpõhimõtteid selliselt, et ostu teostamise protsess toimuks võimalikult efektiivselt, ehk hankijale kaasneks võimalikult väike aja-, raha- ja tööjõukulu. Lihtostude puhul konkursikomisjoni ei moodustata.
- 4.1.2. Lihtostu eest vastutav isik esitab ostu kohta soetuse taotluse. Võimalusel esitatakse pakkumus vähemalt kolmele võimalikule pakkujale või selgitatakse mõistliku hinna ja kvaliteedi suhtega lihtostu tulemus välja mõnel muul viisil. Tulemuse saavutamise viisid (pakkumused, hinnavõrdlused vms) dokumenteeritakse soetuse taotluses koos põhjendusega.

- 4.1.3. Asja või tellitud teenuse eest tasumine toimub arve alusel. Vajadusel sõlmitakse kirjalikku taasesitamist võimaldav leping. Kindlasti tuleb kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis hankeleping sõlmida soetusele maksumusega alates 20 000 eurot.

4.2. Lihthanked

- 4.2.1. Lihthangete läbiviimisel tuleb järgida RHS §-s 3 sätestatud riigihanke korraldamise üldpõhimõtteid ja RHS §-s 125 sätestatud lihthanke korraldamise põhimõtteid, et olemasolevat konkurentsi ära kasutades tagada rahaliste vahendite kõige ratsionaalsem ja säästlikum kasutamine.
- 4.2.2. Lihthanke korraldamiseks koostab konkursikomisjon lihthanke dokumendid.
- 4.2.3. Lihthanke dokumentides tuleb kindlaks määrata lihthankemenetluse läbi viimise kord. Lisaks RHS § 125 nõuetele võib lihthankemenetluse korra koostamisel vajadusel lähtuda ka teistest RHS sätetest, mh:
- 4.2.2.1. hanke võib jaotada osadeks;
- 4.2.2.2. koostada võib kvalifitseerimistingimused. Kvalifitseerimise tingimuste valikul tuleb lähtuda hankelepingu esemeks olevate asjade, teenuste või ehitustööde olemusest. Nõuded ettevõtja finantsseisundile või tehnilisele ja kutsealasele pädevusele või mõlemale, peavad olema piisavad hankelepingu nõuetekohase täitmise võime tõendamiseks ning peavad olema proportsionaalsed hankelepingu esemeks olevate asjade, teenuste või ehitustööde olemuse, koguse ja otstarbega.
- 4.2.2.3. koostada võib hankelepingu eseme tehnilise kirjelduse;
- 4.2.2.4. majanduslikult soodsaima pakkumuse välja selgitamiseks võib kindlaks määrata hankelepingu esemega seotud ja reaalselt konkurentsi tagavad pakkumuste hindamise kriteeriumid;
- 4.2.2.5. võimaldada võib läbirääkimisi. Sel juhul tuleb läbirääkimiste võimalus ja tingimused sätestada alusdokumentides.
- 4.2.2.6. kasutada pööratud hankemenetlust
- 4.2.3. Lihthanke dokumendid kinnitab juhataja kas riigihangete registris või DHS.s
- 4.2.4. Pakkumuste esitamiseks määratakse tähtajad, mis ei või olla lühemad **punktis 8** toodule.
- 4.2.5. Enne hankelepingu sõlmimist tuleb kontrollida hanke võitjaks kuulutatud ettevõtjal RHS § 95 lg 1 sätestatud kõrvaldamise aluste puudumist.
- 4.2.6. Hankeleping eduka pakkujaga sõlmitakse mitte enne viie tööpäeva möödumist pakkumuse edukaks tunnistamise otsuse või hankelepingu sõlmimise otsuse kohta teate esitamisest.
- 4.2.7. Pärast hankelepingu sõlmimist esitada 30 päeva jooksul registrile hankelepingu sõlmimise teade.

4.3. Riigihanked

- 4.3.1. Riigihanke piirmäära jäävate hangete korral tuleb korraldada hankemenetlus vastavalt RHS-is riigihangete läbiviimiseks ettenähtud menetlusele.
- 4.3.2. Hankeleping sõlmitakse vastavuses edukaks tunnistatud pakkumusega, peale edukaks tunnistatud pakkuja kvalifitseerimise kohta teate edastamist, rakendades alla rahvusvahelise piirmäära jäävate riigihangete korral kümnepäevast ooteaega ning rahvusvahelist piirmäära ületavate riigihangete korral neljateistpäevast ooteaega. Ooteaega ei pea kohaldama hankelepingu sõlmimisel raamlepingu või dünaamilise hankesüsteemi alusel, väljakuulutamiseteta läbirääkimistega hankemenetluse korral või juhul kui hankemenetluses on esitanud pakkumuse ainult üks pakkuja.
- 4.3.3. 30 päeva jooksul pärast hankelepingu sõlmimist tuleb esitada RHR-

ile hankelepingu sõlmimise teade.

4.4. Sotsiaal- ja eriteenused

- 4.4.1. Sotsiaal- ja eriteenuste erimenetlus on riigihange, mis korraldatakse Euroopa Parlamendi ja nõukogu direktiivi 201/24/EL XIV lisas nimetatud sotsiaal- või eriteenuste tellimiseks.
- 4.4.2. Sotsiaal- ja eriteenuste tellimisel tuleb järgida RHS §-s 3 sätestatud riigihanke korraldamise üldpõhimõtteid, võttes arvesse teenuste eripärasid, ning RHS §-s 126 sätestatud sotsiaal- ja eriteenuste hankimise korraldamise põhimõtteid.
- 4.4.3. Alla riigihanke piirmäära jäävate sotsiaal- ja eriteenuste tellimisel kohaldatakse käesolevas korras lihtostude kohta ettenähtud hankemenetluse korda.
- 4.4.4. Sotsiaalteenuste lepingu, mille maksumus on 50 000 – 300 000 eurot sõlmimise kavatsusest teatatakse haigla kodulehel.
- 4.4.5. Sotsiaal- ja eriteenuste lepingupartneriga sõlmitakse 12 kuuline leping (üldjuhul kalendriaasta). Lepingute sõlmimisel eriarstiabiteenuse osutamiseks lähtutakse haigla ja haigekassa vahelisest ravi rahastamise lepingu rahalisest lisast, mille kestus on 12 kuud (üldjuhul kalendriaasta) ning Vabariigi Valitsuse määrusest „Eesti Haigekassa tervishoiuteenuste loetelu“.
- 4.4.6. Sotsiaalteenuste (sh eriarsti teenused) lepingupartnerite valikul lähtutakse parima hinna ja kvaliteedi suhtest. Kriteeriumid sätestab ravijuht ja/või õendusjuht.
- 4.4.7. Riigihanke piirmäära jäävate sotsiaal- ja eriteenuste tellimisel lähtutakse käesolevas korras riigihanke läbiviimisele sätestatud nõuetest. Haiglal on õigus pidada läbirääkimisi.

5. Konkursikomisjoni töökorraldus

5.1. Üldised nõuded

- 5.1.1. Komisjoni töövorm on vastavalt vajadusele kas elektrooniline või istungil osalemine.
- 5.1.2. Komisjoni istungi kutsub kokku ja päevakorra koostab hanke eest vastutav isik. Istungit juhivad komisjoni poolt valitud komisjoni esimees, tema äraolekul teiste komisjoniliikmete poolt konsensuse alusel valitud komisjoni liige.
- 5.1.3. Komisjoni istung on otsustusvõimeline, kui kohal on vähemalt üle poole komisjoni liikmetest. Nõutud kvoorumil puudumisel kutsub hanke eest vastutav isik uue istungi kokku esimesel võimalusel või valitakse vajadusel komisjoni koosseisu asendusliige.
- 5.1.4. Komisjon valmistab ette hanke dokumendid ja esitab need kinnitamiseks juhatajale. Dokumendid kinnitatakse kas riigihangete registris või DHS-s.
- 5.1.5. Komisjon otsustab ning kinnitab protokollid, kas:
 - 5.1.5.1. **istungitel** - konsensuse alusel või kui istungil konsensust ei saavutata, on otsuse vastuvõtmiseks vaja vähemalt üle poole istungil osalenud komisjoni liikme poolthääli. Istungil hääletamine on avalik ja komisjoniliige ei või jääda erapooletuks. Komisjoni otsus või ettepanek vormistatakse protokollis, millele kirjutavad alla kõik otsustusprotsessis osalenud komisjoni liikmed. Komisjoniliikmel on õigus lisada komisjoni protokollile oma kirjalik (eri) arvamus; või
 - 5.1.5.2. **elektroonilise töövormi korral** - e-kirjade kaudu edastatud kinnitamisega või elektrooniliste dokumentide allkirjastamise või kinnitamisega.Elektroonilise töövormi korral tuleb kõik kinnitatavad dokumendid saata

tutvumiseks ja ettepanekute tegemiseks kõigile komisjoni liikmetele. Otsus või dokument loetakse kinnitatuks, kui vähemalt üle poole komisjoni liikmetest on sellele kinnituse andnud. Kui komisjoni liige on ette valmistatud otsuse või protokolliga projekti osas eriarvamusel, jätab liige vastavalt otsusele või protokolliga projektile digitaalallkirja andmata, ja tal on õigus edastada komisjonile eraldi eriarvamus vähemalt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

5.1.5.3. Komisjon võib kasutada **kombineeritud töövormi – istungit ja elektroonilist töövormi**, kui on tagatud komisjoni tööpõhimõtted

5.2. Komisjoni ja hanke eest vastutava isiku kohustused

5.2.1. Hanke eest vastutav isik tagab iga konkreetse hanke puhul, arvestades haigla vajadusi, järgmiste kohustuste täitmise vastavalt käesolevas korras toodule:

5.2.1.1. soetatava asja või teenuse **tehnilise kirjelduse, kvaliteedinõuete või spetsifikatsiooni koostamine**;

5.2.1.2. soetatava asja või teenuse **hindamise meetodika määramine**;

5.2.1.3. edukaks tunnistatud pakkujaga **õigeaegselt lepingu sõlmimine**;

5.2.1.4. lepinguobjekti **nõuetekohane vastuvõtmine**;

5.2.1.5. lepinguobjekti vastuvõtmisel esinevate **probleemide dokumenteerimine** kirjalikku taasesitamist võimaldaval viisil;

5.2.1.6. **lepingu korrektse täitmise jälgimine**. Hankelepingu korrektse täitmise eest vastutav isik peab hankelepingu täitmise järelevalve käigus pidevalt kontrollima lepingu poolte kohustuste nõuetekohast täitmist. Muu hulgas jälgima hankelepingu tähtaegadest kinnipidamist, pretensioonide esitamise tähtaegsust, garantii kehtivuse ajal pretensioonide esitamist.

5.2.2. Komisjon valib hankemenetluse liigi (nt avatud menetlus, väljakuulutamiseta läbirääkimistega menetlus jne). Juhul, kui hankemenetluse liigiks ei ole avatud ega piiratud hankemenetlus või pole tegu lihthankega, tuleb konkursikomisjonil kinnitada hankemenetluse liik koos selle valiku põhjendusega.

5.2.3. Hankemenetluse läbiviimiseks on komisjon kohustatud alates tema moodustamisest 1 (ühe) kuu jooksul valmistama ette riigihanke alusdokumendid, v.a. juhul, kui alusdokumentide koostamine pole käesoleva korra alusel kohustuslik.

5.2.4. Riigihanke alusdokumendid kinnitab haigla juhataja riigihangete registris või DHS-s.

5.2.5. Konkursikomisjon kohustub alates pakkumuste avamisest 1 (ühe) kuu jooksul läbi vaatama kõik pakkumused ning hindama kõiki pakkumusi vastavalt hindamiskriteeriumitele.

5.2.6. Konkursikomisjon kohustub kontrollima ja otsustama pakkujate hankemenetlusest kõrvaldamise, kvalifitseerimise ja mittekvalifitseerimise üle, ning vormistama vastavad otsused.

5.2.7. Konkursikomisjon kohustub kontrollima pakkumuste vastavust riigihanke alusdokumentides esitatud tingimustele, ning vormistama vastavad otsused.

5.2.8. Komisjonil on õigus oma ülesannete täitmisel info saamiseks pöörduda ministeeriumide, ametite, omavalitsuste ja nende asutuste, tervishoiuasutuste, muude asutuste ja isikute poole ning kaasata oma töösse hääleõiguseta sõltumatuid eksperte ja asjatundjaid, kelle kohta komisjon ei oma informatsiooni võimaliku huvide konflikti esinemise kohta.

5.3. Pakkumuste hindamine ja edukaks tunnistamine

5.3.1. Pakkujad, kes on hankemenetlusest kõrvaldatud, kes ei kvalifitseerunud või

- kelle pakkumus tunnistati hanke tingimustele mittevastavaks, pakkumuste hindamisele ei pääse.
- 5.3.2. Pakkumusi hinnatakse vastavalt riigihanke alusdokumentides sätestatud majanduslikult soodsaima pakkumuse väljaselgitamise tingimustele, mille järgi võib hindamiskriteeriumiks olla kas:
- 5.3.2.1. madalaim hind (hindamiskriteeriumiks on ainult hind). Edukaks tunnistatakse kõige madalama hinnaga pakkumus; või
- 5.3.2.2. hankelepingu esemega seotud objektiivset hindamist võimaldavate majandusliku soodsuse hindamise eri hindamiskriteeriumite kogum (nt tehniline väärtus; esteetilised ja funktsionaalsed omadused; keskkonda mõjutavad omadused; käitamiskulud; tasuvus; müügijärgne hooldus ja tehniline abi ning selle maksumus). Igale valitud hindamiskriteeriumile omistatakse suhteline osakaal.
- 5.3.2.3. Pakkumuse koondhindest moodustab üldjuhul tehnilise hindamise tulemus 50% ja finantshindamise tulemus 50%.
- 5.3.3. Asjade ja teenuste hangete puhul võrdleb hanke eest vastutav isik tulemuste selgumise järgselt tulemust eelmise soetuse maksumuse ja mahuga. Võrdlustulemused lisatakse pakkumise edukaks tunnistamise otsusele lisatud konkursikomisjoni protokollis. Kirjeldatud võrdlemine on informatiivse tähendusega ja toimub peale eduka pakkuja väljaselgitamist ning ei ole osa pakkumuste hindamisest.
- 5.3.4. Pakkumuse edukaks tunnistamise otsus kinnitatakse haigla juhataja poolt.
- 5.3.5. Osadeks jaotatud hangetel, kus mõnes hankeosas jääb hankeleping sõlmimata, analüüsib hanke eest vastutav isik lepinguta toodete mahtu ning vajadusel teeb ettepaneku täiendava hankemenetluse algatamiseks.

5.4. Huvide konflikt

- 5.4.1. Huvide konflikt on olukord, kus hankijal või tema nimel tegutseval töötajal, juhatuse liikmel või muul pädeval esindajal, kes on kaasatud hankemenetluse ettevalmistamisse või korraldamisse või kes võib muul moel mõjutada hankemenetluse tulemust, on otseselt või kaudselt finantsalaseid, majanduslikke või muid isiklike huvisid, mida võib käsitleda tema erapooletust ja sõltumatust kahjustavatena.
- 5.4.2. Hankemenetluse läbiviimisel on töötaja kohustatud huvide konflikti tekkimist ennetama.
- 5.4.3. Võimaliku huvide konflikti olukorra ennetamiseks tuleb sponsorite poolt tasutud koolitus- ja lähetuskulud deklareerida koolitus/lähetustaotlustel ja –aruannetes.
- 5.4.4. Olenevalt hankest võib hanke komisjon kehtestada nõude, et komisjoni liige on kohustatud allkirjastama komisjoniliikme huvide deklaratsiooni, kus kinnitatakse iseendal või temaga seotud isikutel huvide konflikti puudumist hankemenetluse läbiviimisel ning sponsortoetuste korrektset äranäitamist.
- 5.4.5. Seotud isikuna käsitletakse järgmisi isikuid:
- 5.4.5.1. vanemad, lapsed, lapselapsed, abikaasa, elukaaslane, õed, vennad;
- 5.4.5.2. juriidilised isikud, milles vähemalt 1/10 osalusest või osaluse omandamise õigusest kuulub töötajale endale või punktis 4.6.1 nimetatud isikutele;
- 5.4.5.3. juriidilised isikud, mille juhtimis- või kontrollorgani liige tulumaksuseaduse tähenduses on töötaja ise või punktis 4.6.1 nimetatud isikud.
- 5.4.6. Huvide konflikti esinemisel või tekkimisel hankemenetluse käigus peab komisjoni liige viivitamatult sellest komisjoni moodustajat teavitama vähemalt kirjalikku taasesitamist võimaldaval viisil.
- 5.4.7. Komisjoni moodustaja otsustab huvide konflikti olukorrast teate saamisel

komisjoni liikme edasise hankemenetluses osalemise üle, võimalusel taandades komisjoni liikme viivitamatult ning vahetades välja uue liikme vastu. Juhul, kui liiget ei ole kaalukatel põhjustel võimalik komisjonist taandada, kohustub liige esitama komisjoni moodustajale kirjaliku kinnituse, kus deklareerib esinevad huvid ja kinnitab, et väldib hankemenetluse käigus isiklikes huvides tegutsemisest.

6. Hankeplaani

- 6.1. Iga-aastane hankeplaani kinnitatakse haigla juhataja poolt hiljemalt uue kalendriaasta üheksandal nädalal.
- 6.2. Investeeringuid puudutavad hanked lisatakse hankeplaani peale kapitalieelarve kinnitamist.
- 6.3. Hankeplaanis kajastatakse hanked, mille eeldatav maksumus algab lihthanke piirmäärast.
- 6.4. Hankeplaani sisaldab hanke nimetust, hanke liiki (asjad, teenused, ehitustööd), eeldatavat menetluse liiki (nt avatud hankemenetlus, lihthange, sotsiaal- või eriteenus), eeldatavat hanke maksumust ja finantseerimise allikat, eeldatavat hanke algamise aega ja hanke eest vastutava isiku nime.
- 6.5. Hankeplaani muudetakse ja täiendatakse vastavalt vajadusele. Muudatused kinnitab haigla juhataja.
- 6.6. Hankeplaani avaldatakse peale igakordset kinnitamist haigla kodulehel. Kodulehel avalikustatavasse hankeplaani ei märgita eeldatavat hanke maksumust, finantseerimise allikat ega hanke eest vastutavat isikut.
- 6.7. Kui planeeritav hange ei sisaldu juba kinnitatud hankeplaanis, selgitatakse soetuse taotluses hankemenetluse korraldamise vajalikkust ja tuuakse välja objektiivsed põhjused, miks ei näinud hanke eest vastutav isik seda ette hankeplaani koostamisel. Soetuse taotlus esitatakse ja menetletakse käesolevas korras kirjeldatud viisil.
- 6.8. Haigla juhataja jälgib hankeplaani täitmist ning kinnitab jooksvalt vajalikud muudatused.

7. Lõppsätted

- 7.1. Hankemenetluse lõppedes formeerub DHS-is konkursitoimik, mis sisaldab hankeprotseduuri dokumente. Konkursitoimik peab sisaldama:
 - 7.1.1. soetuse taotlust;
 - 7.1.2. otsust soetuse läbiviimise ja/või konkursikomisjoni moodustamise kohta;
 - 7.1.3. konkursikomisjoni istungite protokolle või elektroonilise hääletusega vastuvõetud otsuseid või viiteid elektrooniliselt kinnitatud otsustele koos hindamistulemustega;
 - 7.1.4. riigihanke alusdokumentide ja hanketulemuste kinnitamiseks tehtud otsuseid;
 - 7.1.5. pakkujate poolt esitatud dokumente ja materjale või viidet riigihangete registris olevatele pakkumustele;
 - 7.1.6. vajadusel pakkujatele või registrile saadetud teateid ning hankemenetluses vaidlustuste käiku kajastavaid dokumente või viidet riigihangete registris olevatele teadetele ja küsimustele;
 - 7.1.7. sõlmitud hankelepingute, nende täitmist kajastavate aktide, muudatuste, täienduste koopiaid.
- 7.2. Juhataja otsusel võib punktis 7.1 nimetatud dokumente hoida täielikult või osaliselt riigihangete registris, tehes vastava viite DHS-s.
- 7.3. Hankedokumente säilitatakse eelkõige riigihangete registris.
- 7.4. Konkursitoimikud säilitatakse 10 aastat.

8. Riigihangete tähtajad

- 8.1. Riigihangete tähtajad alla rahvusvahelise piirmäära

Menetlus	Osalemise taotluse esitamine (s.h e-hankes)	Pakkumuse esitamine e-hankes	Pakkumuse esitamine	Pakkumuse esitamine eelteate puhul või kiireloomuliste asjaolude tõttu
Lihthankemenetlus asjade või teenuste hankelepingu puhul	-	5 tööpäeva	5 tööpäeva	-
Lihthankemenetlus ehitustööde hankelepingu puhul	-	15 päeva	15 päeva	-
Avatud hankemenetlus asjade või teenuste hankelepingu puhul	-	15 päeva	20 päeva	15 päeva
Avatud hankemenetlus ehitustööde hankelepingu puhul	-	25 päeva	25 päeva	25 päeva
Piiratud hankemenetlus, konkurentsipõhine läbirääkimistega hankemenetlus, võistlev dialoog, innovatsiooni-partnerlus asjade või teenuste hankelepingu puhul	15 päeva	15 päeva	15 päeva	10 päeva
Piiratud hankemenetlus, konkurentsipõhine läbirääkimistega hankemenetlus, võistlev dialoog, innovatsiooni-partnerlus ehitustööde hankelepingu puhul	15 päeva	25 päeva	25 päeva	15 päeva
Kontsessioonimenetlus koos eraldi taotluse esitamisega	30 päeva	17 päeva	22 päeva	-
Kontsessioonimenetlus ilma eraldi taotlust esitamata	-	30 päeva	30 päeva	-

8.2. Riigihangete tähtajad üle rahvusvahelise piirmäära

Menetlus	Osalemise taotluse esitamine (s.h e-hankes)	Osalemise taotluse esitamine kiireloomuliste asjaolude tõttu	Pakkumuse esitamine e-hankes	Pakkumuse esitamine	Pakkumuse esitamine eelteate puhul või kiireloomuliste asjaolude tõttu
Avatud hankemenetlus asjade või teenuste hankelepingu puhul	-	-	30 päeva	35 päeva	15 päeva

Avatud hankemenetlus ehitustööde hankelepingu sõlmimiseks	-	-	45 päeva	45 päeva	25 päeva
Piiratud hankemenetlus, konkurentsipõhine läbirääkimistega hankemenetlus, võistlev dialoog, innovatsiooni-partnerlus asjade või teenuste hankelepingu sõlmimiseks	30 päeva	15 päeva	25 päeva	30 päeva	10 päeva
Piiratud hankemenetlus, konkurentsipõhine läbirääkimistega hankemenetlus, võistlev dialoog, innovatsiooni-partnerlus ehitustööde hankelepingu sõlmimiseks	30 päeva	15 päeva	25 päeva	30 päeva	15 päeva
Kontsessioonimenetlus koos eraldi taotluse esitamisega	30 päeva	-	17 päeva	22 päeva	-
Kontsessioonimenetlus ilma eraldi taotlust esitamata	-	-	30 päeva	30 päeva	-