

SA Innove	Koostaja: Mirjam Virosiim-Kuhi	Tähis: TK36
Vastutav struktuuriüksus: õigus- ja finantsteenuste valdkond	Kinnitamise käskkirja nr: 1.1-4/46	Versioon nr: 3
	Kehtiv alates: 01.05.2020	Lk. 1 / 21

SA Innove hangete korraldamise töökorraldus

SISUKORD

1. ÜLDPÕHIMÕTTED	1
2. MÕISTED.....	2
3. RIIGIHANGETE KORRALDAMISE PÕHIMÕTTED	3
4. TÖÖPROTSESSI JOONISED	6
5. TÖÖPROTSESSI KIRJELDUS.....	7
5.1. HANGETE PLANEERIMINE	7
5.2. OTSEOST (tavateenused ja asjad kuni 1999,99 €, sotsiaal- ja eriteenused ning...7 ideekonkurss kuni 9999,99 €).....	7
5.3. VÄIKEHANGE (tavateenused ja asjad 2000 – 29 999,99 €, sotsiaalteenused 10 000 – 299 999,99 € ning eriteenused ja ideekonkurss 10 000 – 59 999,99 €).....	8
5.4. LIHTHANKEMENETLUS (tavateenused ja asjad 30 000 – 59 999,99 €).....	10
5.5. HANKEMENETLUS (tavateenused ja asjad alates 60 000 eurot)	12
5.6. SOTSIAAL- JA ERITEENUSTE ERIMENETLUS (eriteenuste erimenetlus alates 60 000 eurot ja sotsiaalteenuste erimenetlus alates 300 000 eurot)	15
5.7. IDEEKONKURSS (alates 60 000 eurot).....	18
6. ANDMED DOKUMENDI MUUTMISE KOHTA.....	20

1. ÜLDPÕHIMÕTTED

1.1. Eesmärk ja sisu:

- 1.1.1. Töökorra eesmärgiks on kehtestada Sihtasutus Innove (edaspidi ka *sihtasutus* või *hankija*) riigihangete korraldamise ühtsed reeglid ja põhinõuded, millest juhitud sihtasutuse juhatuse liikmed, töötajad ja hankega seotud komisjoni või ideekonkursi žürii liikmed riigihangete planeerimisel, korraldamisel ja hankelepingute koostamisel ning täitmise järelevalve läbiviimisel. Töökorras määratletakse riigihangete planeerimise, korraldamise ja hankelepingutega seotud isikute töökorraldus ja nende vastutus, et tagada protsesside läbipaistvus.
- 1.1.2. Käesoleva korraga reguleeritakse kõiki sihtasutuse riigihankeid (edaspidi *hange*):
- hankeid, mille eeldatav maksumus on võrdne või ületab riigihanke piirmäära (edaspidi *hankemenetlus*¹);
 - hankeid, mille eeldatav maksumus jääb alla riigihanke piirmäära ja
 - erihankeid², mille eeldatav maksumus on võrdne või ületab riigihanke piirmäära.

¹ RHS 2. ptk 1. jaos nimetatud hankemenetlused: avatud ja piiratud hankemenetlus, innovatsioonipartnerlus, võistlev dialoog, konkurentsipõhine läbirääkimistega hankemenetlus, väljakuulutamiseta läbirääkimistega hankemenetlus.

² RHS 3. ptk-s nimetatud erihanked: sotsiaal- ja eriteenuste erimenetlus ning ideekonkurss.

SA Innove	Koostaja: Mirjam Virosiim-Kuhi	Tähis: TK36
Vastutav struktuuriüksus: õigus- ja finantsteenuste valdkond	Kinnitamise käskkirja nr: 1.1-4/46	Versioon nr: 3
	Kehtiv alates: 01.05.2020	Lk. 2 / 21

1.1.3. Sihtasutuse hangete läbiviimisel on aluseks riigihangete seadus (edaspidi RHS), selle alamaktid ning käesolev kord.

1.2. Kasutusulatus ja vastutus:

1.2.1. Käesoleva töökorra väljatöötamise ja uuendamise eest vastutab sihtasutuse õigus- ja finantsteenuste valdkonna juht.

1.2.2. Töökorra rakendamise tagamise eest vastutavad juhatus ja kõik protsesside omanikud oma protsesside ning töötajad oma ülesannete lõikes.

1.2.3. Käesolev töökord reguleerib sihtasutuse hangetega tegelemisel juhatuse liikmete, töötajate ja hankega seotud komisjoni või ideekonkursi žürii liikmete tööd.

1.2.4. Töökorras kirjeldatud protsessist kasusaajad on SA Innove juhatuse liikmed ja töötajad.

1.3. Protsessi sisendid ja väljundid:

1.3.1. Tööprotsess algab hangete planeerimisega. Protsessi väljundiks on hangete läbiviimine ja hankelepingute sõlmimine vastavalt käesolevas korras sätestatule.

1.4. Töökorra lisad:

1.4.1. TK36 L1 Tööprotsessi joonised.

1.4.2. TK36 L2 Hanke algandmete esitamise vorm.

2. MÕISTED³

2.1. Arve kinnitaja - Sihtasutuse töötaja, kes on juhatuse volituse alusel määratud konkreetse kuluüksuse või valdkonna raamatupidamise algdokumentide kinnitajaks.

2.2. Hanke eest vastutaja – Sihtasutuse töötaja, kelle vastutada on hanke algatamine ja korra punktis 5 kirjeldatud juhtudel ka hanke läbiviimine.

2.3. Hankekutse – väikehankes seatavate tingimuste kogum, mille võib potentsiaalsetele pakkujatele (võimalusel vähemalt kolmele) saata e-kirja teel või avaldada Sihtasutuse veebilehel.

2.4. Hankelepingu täitmise eest vastutaja – sihtasutuse töötaja, kes hankelepingus on märgitud selle täitmise eest vastutajana (kontaktisikuna).

2.5. Huvide konflikt – olukord, kus hankijal või tema nimel tegutseval juhatuse liikmel, töötajal 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 isiklike huvisid, mida võib käsitada tema erapooletust ja sõltumatust kahjustavatena. Näiteks on tegemist huvide konfliktiga, kui juhatuse liikmel või töötajal või temaga seotud isikul⁴ on isiklik huvi otsuses või toimingus, mida ta ise peab tegema või mida ta saab mõjutada.

2.6. Korruptsioon – ametikoha või võimu kuritarvitamine omakasu eesmärgil.

2.7. Kuluüksuse eest vastutaja – sihtasutuse struktuuriüksuse juht, kes juhatuse volituse alusel vastutab konkreetse kuluüksuse või valdkonna eelarve koostamise ja kulutuste eest, v.a juhul kui volituse alusel vastutab kulutuste eest raamatupidamise algdokumentide kinnitamise kaudu arve kinnitaja.

2.8. Riigihanke alusdokumendid - kõik hankija koostatud või viidatud dokumendid, milles on määratud konkreetse riigihanke üksikasjad, sealhulgas pakkujale ja taotlejale esitatud

³ Käesolevas korras kasutatakse mõisteid Sihtasutuse sisedokumentides ja RHS §-s 4 sätestatud terminite tähenduses.

⁴ Seotud isikud on abikaasa, elukaaslane, laps, lapselaps, vanavanem, isiku või tema abikaasa vanemad ja nende lapsed, juriidiline isik, mille juhatuse liige või mille osas vähemalt 1/10 osanik.

SA Innove	Koostaja: Mirjam Virosiim-Kuhi	Tähis: TK36
Vastutav struktuuriüksus: õigus- ja finantsteenuste valdkond	Kinnitamise käskkirja nr: 1.1-4/46	Versioon nr: 3
	Kehtiv alates: 01.05.2020	Lk. 3 / 21

tingimused ja dokumentide esitamise nõuded, tehniline kirjeldus, hankelepingu tingimused ning pakkumuste hindamise kriteeriumid.

3. RIIGIHANGETE KORRALDAMISE PÕHIMÕTTED

3.1. Hanke piirmäärad:

Liik	Otseost	Väikehange	Lihthanke- menetlus	Hanke- menetlus	Eriteenuste erimenetlus/ ideekonkurss	Sotsiaal- teenuste erimenetlus
Tavateenused ja asjad	kuni 1 999,99 eurot	2 000 – 29 999,99 eurot	30 000 – 59 999,99 eurot	alates 60 000 eurot	-	-
Sotsiaal- teenused ⁵	kuni 9 999,99 eurot	10 000 – 299 999,99 eurot	-	-	-	alates 300 000 eurot
Eriteenused ⁶ ja ideekonkurss	kuni 9 999,99 eurot	10 000 – 59 999,99 eurot	-	-	alates 60 000 eurot	-

3.1.1. Rahvusvaheline piirmäär on leitav Rahandusministeeriumi veebilehel.

3.2. Kõik käesolevas töökorras toodud hanke piirmäärad ja summad on käibemaksuta juhul, kui käesolevas töökorras ei ole sätestatud teisiti. Füüsiliste isikute puhul võetakse arvesse sihtasutuse kogukulu tellitavale teenusele/ostetavale asjale (nn palgafond).

3.3. Riigihanke korraldamisel on hankija kohustatud järgima alljärgnevat RHS §-s 3 sätestatud riigihanke korraldamise üldpõhimõtteid:

- 1) hankija tegutseb riigihanke korraldamisel läbipaistvalt, kontrollitavalt ja proportsionaalselt;
- 2) hankija kohtleb kõiki isikuid, kelle elu- või asukoht on Eestis, mõnes muus Euroopa Liidu liikmesriigis, muus Euroopa Majanduspiirkonna lepinguriigis või Maaailma Kaubandusorganisatsiooni riigihankelepinguga ühinenud riigis, võrdselt ja jälgib, et kõik isikutele seatavad piirangud ja kriteeriumid oleksid riigihanke eesmärgi suhtes proportsionaalsed, asjakohased ja põhjendatud;
- 3) hankija tagab konkurentsi efektiivse ärakasutamise riigihankel, kusjuures avalik-õigusliku juriidilise isiku või avalikke vahendeid kasutava eraõigusliku isiku osalemine riigihankes ei tohi moonutada konkurentsi tema poolt avalike vahendite kasutamise tõttu;
- 4) hankija väldib konkurentsi kahjustavat huvide konflikti;
- 5) hankija kasutab rahalisi vahendeid säästlikult ja otstarbekalt, sõlmib hankelepingu prima võimaliku hinna ja kvaliteedi suhte alusel ning viib riigihanke läbi mõistliku aja jooksul.

3.3.1. Hanget, mille objektiks on funktsionaalselt koos toimivad või sama eesmärgi saavutamiseks vajalikud asjad, teenused või ehitustööd, ei või jaotada osadeks eesmärgiga eirata riigihangete seaduses kehtestatud korda või nõudeid. Hankija võib riigihanke osadeks (erinevateks hangeteks) jaotada ja osta asju ning tellida teenuseid eraldi, kui ta kohaldab iga osa kohta hankelepingu sõlmimisele kõigi osade summeeritud eeldatava maksumusega hankelepingu sõlmimise korda. Objektiivsetel põhjustel on riigihanke

⁵ Euroopa Parlamendi ja Nõukogu direktiivi 2014/24/EL XIV lisa 1.-5. jaotises nimetatud teenused.

⁶ Euroopa Parlamendi ja Nõukogu direktiivi 2014/24/EL XIV lisa 6.-15. jaotises nimetatud teenused.

SA Innove	Koostaja: Mirjam Virosiim-Kuhi	Tähis: TK36
Vastutav struktuuriüksus: õigus- ja finantsteenuste valdkond	Kinnitamise käskkirja nr: 1.1-4/46	Versioon nr: 3
	Kehtiv alates: 01.05.2020	Lk. 4 / 21

osadeks jaotamine lubatud. Objektivsete põhjuste esinemine tuleb enne hanke osadeks jaotamist kooskõlastada sihtasutuse õigus- ja hanketeenuste keskusega.

- 3.3.2. Hanget on lubatud ühe riigihanke menetluse raames osadeks jaotada, võttes riigihanke eeldatava maksumuse määramisel arvesse kõigi osade eeldatava kogumaksumuse.

3.4. Komisjon ja ideekonkursi žürii

- 3.4.1. Hankemenetluse ja vajadusel ka muu riigihanke (vt p 1.1.2) läbiviimiseks ja pakkumuste hindamiseks moodustatakse vähemalt 3-liikmeline komisjon, kuhu kuulub ka hanke eest vastutaja. Ideekonkursi puhul moodustatakse ideekavandite hindamiseks vähemalt 3-liikmeline ideekonkursi žürii, kuhu kuulub ka hanke eest vastutaja. Kui ideekonkursi eeldatav maksumus on võrdne riigihanke piirmääraga (60 000 eurot) või ületab seda, lähtutakse RHS §-s 130 sätestatud ideekonkursi žürii nõuetest.
- 3.4.2. Komisjoni või žürii liikmed lisab hankekaardile hanke eest vastutaja. Komisjoni või žürii liikmed kinnitatakse hankekaardi kooskõlastamisega vastavalt punktis 5 kirjeldatud tööprotsessile.
- 3.4.3. Komisjoni või žürii esimees on hanke eest vastutaja või kuluüksuse eest vastutaja nimetatud isik. Komisjoni või žürii esimees vastutab komisjoni või žürii töö eest ja juhatab komisjoni või žürii tööd.
- 3.4.4. Komisjon ja žürii võtavad otsuseid vastu lihthälteenamusega, kusjuures hääletama peab ka esimees. Komisjon ja žürii võivad tegutseda elektrooniliselt koosolekut kokku kutsumata. Komisjoni ja žürii tegevus protokollitakse, välja arvatud hanke alusdokumentide kooskõlastamine. Protokollid allkirjastavad otsuste ja ettepanekute tegemisel osalenud komisjoni või žürii liikmed.
- 3.4.5. Komisjoni ja žürii ülesanded on kirjeldatud käesoleva töökorra punktis 5 sätestatud tööprotsessi kirjelduses.

3.5. Meetmed huvide konflikti ennetamiseks, tuvastamiseks ja kõrvaldamiseks

- 3.5.1. Hanke eest vastutaja, hankespetsialist ja hankega seotud muu isik väldib sihtasutuse tegevusega seonduvalt korruptsiooni mistahes vormis, lähtudes korruptsioonivastase seadusega kehtestatud toimingupiirangutest, ning tagab, et ta pole ühegi riigihankes pakkumuse esitanud pakkujaga seotud viisil, mis on käsitletav konkurentsi kahjustava huvide konfliktina. Vastava olukorra tekkimisel teavitab töötaja kirjalikult vahetut juhti. Juhul kui huvide konflikti olukord tekib sihtasutuse välise komisjoni või žürii liikme suhtes, siis teavitab vastavast olukorrast oma vahetut juhti komisjoni esimees. Vahetu juht kooskõlastab vastava töötaja või muu hankega seotud isiku riigihankes otsuste tegemise protsessist taandamise ja asendamise.
- 3.5.2. Kui hanke eest vastutaja ja kuluüksuse eest vastutaja on üks ja sama isik, siis kooskõlastab hanke otsuseid ja kinnitab riigihanke alusdokumente kuluüksuse eest vastutaja vahetu juht.

3.6. Hangete planeerimine

- 3.6.1. Hangete planeerimisel lähtutakse lisaks käesolevale töökorra punktile ka tööprotsessi kirjelduse punktist 5.1.
- 3.6.2. Iga-aastase hankeplaani koostamist alustatakse koos aasta eelarve ja tegevuskava kavandamisega.
- 3.6.3. Hankeplaani tuleb kanda asjade ostmise ja teenuste tellimise hanked, mille hankelepingu eeldatav maksumus on 15 000 eurot (sotsiaal- ja eriteenuste ja ideekonkursi puhul 30 000 eurot) või rohkem.

SA Innove	Koostaja: Mirjam Virosiim-Kuhi	Tähis: TK36
Vastutav struktuuriüksus: õigus- ja finantsteenuste valdkond	Kinnitamise käskkirja nr: 1.1-4/46	Versioon nr: 3
	Kehtiv alates: 01.05.2020	Lk. 5 / 21

- 3.6.4. Hankelepingu eseme ning selle eeldatava maksumuse ja hanke menetlusliigi määratlemisel ning osadeks jaotamisel nõustab õigus- ja hanketeenuste keskus kuluüksuse ja hanke eest vastutajaid.
- 3.6.5. Hankeplaani kantakse vähemalt järgmised andmed:
- 3.6.5.1. riigihanke nimetus;
- 3.6.5.2. hankelepingu eeldatav maksumus käibemaksuta;
- 3.6.5.3. hanke menetlusliik;
- 3.6.5.4. hankelepingu eeldatav sõlmimise aeg nädala täpsusega.
- 3.6.6. Hankeplaani väliselt on lubatud korraldada hankeid ettenägematutel juhtudel, kui hanke korraldamata jätmise võib mõjutada sihtasutusele pandud ülesannete täitmist või tekitada häireid sihtasutuse varustamisel asjade või teenustega.

3.7. Hangete korraldamine

- 3.7.1. Hangete korraldamisel lähtutakse tööprotsessi kirjelduse punktidest 5.2-5.7. Olenevalt RHS-is sätestatud menetlusliikide erisustest võib käesolevas korras ja tööprotsessi kirjelduses ning selles kasutatavates terminites olla erisusi, millisel juhul tuleb lähtuda RHS-is sätestatust.
- 3.7.2. Hanke eest vastutaja peab enne hanke läbiviimist veenduma hanke menetlusliigi valiku õigsuses. Vajadusel aitab menetlusliigi valikul õigus- ja hanketeenuste keskus.
- 3.7.3. Kõik hanke (v.a vajadusel otseost) läbiviimisega seotud dokumendid, kirjavahetus ja väljavõtted veebilehtedelt seostatakse sihtasutuse dokumendihaldussüsteemis (DHS) hanke kaardiga, millele lisatakse selle olemasolul otseviide (hanke URL) riigihangete registrile.

3.7.4. Otseost (tööprotsessi kirjelduse p 5.2)

- 3.7.4.1. Otseostu peab hanke eest vastutaja sooritama nii, et sellega kaasneks sihtasutusele võimalikult väike halduskoormus, sealhulgas aja-, raha- ja tööjõukulu, kuid et järgitud oleks ka käesoleva korra punktis 3.3. toodud üldpõhimõtteid. Hanke eest vastutaja peab mõistlikult tutvuma erinevate müügikohtade hindadega ning ostma asjad või teenused selliselt, et selle asja või teenuse omandamiseks ei kuluks liigselt aega ega ka raha.

3.7.5. Väikehange (tööprotsessi kirjelduse p 5.3)

- 3.7.5.1. Väikehanke viib olenevalt hanke eeldatavast maksumusest läbi hanke eest vastutaja või hankespetsialist vajadusel koostöös komisjoni või žüriiga. Lisaks käesolevas töökorras sätestatud protseduurireeglitele järgitakse väikehanke läbiviimisel RHS §-s 3 ja käesoleva korra punktis 3.3. nimetatud üldpõhimõtteid.

3.7.6. Lihthankemenetlus (tööprotsessi kirjelduse p 5.4)

- 3.7.6.1. Lihthankemenetluse viib läbi hankespetsialist koostöös hanke eest vastutajaga ja vajadusel komisjoniga. Lisaks käesolevas töökorras sätestatud protseduurireeglitele järgitakse lihthankemenetluse läbiviimisel RHS-s kehtestatud lihthankemenetluse korda.

3.7.7. Hankemenetlused (tööprotsessi kirjelduse p 5.5)

- 3.7.7.1. Hankemenetluse viib läbi hankespetsialist koostöös hanke eest vastutaja ja komisjoniga. Lisaks käesolevas töökorras sätestatud protseduurireeglitele järgitakse hankemenetluse läbiviimisel RHS-s kehtestatud hankemenetluse korda.

3.7.8. Sotsiaal-ja eriteenuste erimenetlus (tööprotsessi kirjelduse p 5.6)

SA Innove	Koostaja: Mirjam Virosiim-Kuhi	Tähis: TK36
Vastutav struktuuriüksus: õigus- ja finantsteenuste valdkond	Kinnitamise käskkirja nr: 1.1-4/46	Versioon nr: 3
	Kehtiv alates: 01.05.2020	Lk. 6 / 21

3.7.8.1. Sotsiaal- ja eriteenuste erimenetluse (s.o sotsiaal- ja eriteenuste tellimise hange, mille eeldatav maksumus on võrdne või ületab riigihanke piirmäära) viib läbi hankespetsialist koostöös hanke eest vastutajaga ja vajadusel komisjoniga. Lisaks käesolevas töökorras sätestatud protseduurireeglitele järgitakse erimenetluse läbiviimisel RHS §-s 126 sätestatud korda.

3.7.9. Ideekonkurss (tööprotsessi kirjelduse p 5.7)

3.7.9.1. Ideekonkursi, mille eeldatav maksumus on võrdne või ületab riigihanke piirmäära, viib läbi hankespetsialist koostöös hanke eest vastutaja ja ideekonkursi žüriiga. Lisaks käesolevas töökorras sätestatud protseduurireeglitele järgitakse sellise ideekonkursi läbiviimisel RHS §-des 128-130 sätestatud korda.

3.8 Hankelepingute sõlmimine ja täitmine

3.8.1 Kirjalik hankeleping sõlmitakse hangetele, mille maksumus on alates 15 000 eurot. Vajadusel võib hankelepingu kirjalikult sõlmida ka hangetele, mille maksumus jääb alla 15 000 eurot.

3.8.2 Hankelepingu allkirjastab juhatuse volitatud töötaja (nimekiri asub siseveebis) ja lepingu, mille maksumus on suurem kui 60 000 eurot (koos käibemaksuga) allkirjastab juhatuse liige.

3.8.3 Hankelepingu täitmist jälgib lepingu kehtivuse perioodil hankelepingu täitmise eest vastutaja. Vajadusel kaasatakse õigus- ja hanketeenuste keskus.

3.8.4 Hankelepingu täitmise eest vastutaja korraldab hankelepingu täitmisega seotud dokumentatsiooni (sh arved ja aktid) kohese registreerimise DHS-s ja sidumise asjakohase hankekaardiga.

3.9 Andmete esitamine riigihangete registrile

3.9.1 Hankespetsialist esitab vajadusel riigihangete registrile hankelepingu sõlmimise teate, riigihanke menetluse lõppemisega seotud asjaolud, hankelepingu lõppemise andmed, andmed raamlepingu alusel sõlmitud hankelepingute maksumuse kohta või muud RHS-s nõutud andmed. Andmete esitamisel lähtutakse RHS-s sätestatud teavitustähtaegadest.

3.9.2 Juhul kui hankelepingut muudetakse, siis teavitab hankelepingu täitmise eest vastutaja hankespetsialisti lepingu muudatusest 5 päeva jooksul alates muudatuse jõustumisest.

3.9.3 Hankelepingu täitmise eest vastutaja esitab hankespetsialisti nõudmisel hankespetsialistile lepingu täitmise andmed. Raamlepingu puhul esitatakse hankespetsialistile andmed 12 kuu jooksul raamlepingu alusel sõlmitud hankelepingute maksumuse kohta pärast iga 12 kuu möödumist raamlepingu sõlmimisest arvates.

4. TÖÖPROTSESSI JOONISED

Tööprotsessi joonised on käesoleva töökorra lisas TK36 L1.

SA Innove	Koostaja: Mirjam Virosiim-Kuhi	Tähis: TK36
Vastutav struktuuriüksus: õigus- ja finantsteenuste valdkond	Kinnitamise käskkirja nr: 1.1-4/46	Versioon nr: 3
	Kehtiv alates: 01.05.2020	Lk. 7 / 21

5. TÖÖPROTSESSI KIRJELDUS

Nr	Tegevus	Vastutaja	Tähtaeg / kestus	Toimingus loodavad dokumendid või täitmise kontrollmeede
5.1. HANGETE PLANEERIMINE				
5.1.1.	Koostab hankeplaani eelnõu	Õigus- ja finantsteenuste valdkonna juht koostöös kuluüksuse eest vastutajatega	Mõistliku aja jooksul enne hankeplaani koostöölastamist	Hankeplaani eelnõu
5.1.2.	Koostöölastab hankeplaani eelnõu kuluüksuse eest vastutajatega	Õigus- ja finantsteenuste valdkonna juht	20 päeva jooksul alates sihtasutuse eelarve nõukogus kinnitamisest arvates	Koostöölastatud hankeplaani DHSis
5.1.3.	Esitab koostöölastatud hankeplaani eelnõu juhatusel allkirjastamiseks	Õigus- ja finantsteenuste valdkonna juht	30 päeva jooksul sihtasutuse eelarve nõukogus kinnitamisest arvates	DHS-is allkirjastatud käskkirja hankeplaani kinnitamise kohta
5.1.4.	Jälgib hankeplaani täitmist	Õigus- ja finantsteenuste valdkonna juht koostöös kuluüksuse eest vastutajatega ja keskuste juhtidega	Jooksvalt hankeplaani kehtivuse ajal	-
5.1.5.	Koostab hankeplaani täitmise kokkuvõtte ja esitab juhatusel juhtkonna koosolekul	Õigus- ja finantsteenuste valdkonna juht koostöös kuluüksuse eest vastutajatega	Üks kord kvartalis	Hankeplaani täitmise kokkuvõtte
5.1.6.	Koostab kuluüksuse eest vastutajate esitatud ettepanekute alusel ettepaneku hankeplaani muutmiseks ja suunab juhatusel kinnitamiseks	Õigus- ja finantsteenuste valdkonna juht	Vähemalt üks kord teisel poolaastal	Ettepanek juhatusel hankeplaani üle vaatamiseks ja muudetud hankeplaani kinnitamiseks suunamine DHS-is
5.1.7.	Kinnitab vajadusel hankeplaani muudatused põhitegevuskäskkirjaga	Juhatus	Mõistliku aja jooksul peale vastavasisulise ettepaneku saamist	Kinnitatud hankeplaani muudatus DHSis
5.2. OTSEOST (tavateenused ja asjad kuni 1999,99 €, sotsiaal- ja eriteenused ning ideekonkurss kuni 9999,99 €)				
5.2.1.	Tutvub erinevate teenusepakkujate või müügikohtade hindadega	Hanke eest vastutaja	Enne otseostu sooritamist	-
5.2.2.	Koostab hankekaardi juhul, kui seda nõuab	Hanke eest vastutaja	Enne otseostu sooritamist	DHS-s hankekaart otseostu sooritamiseks

SA Innove	Koostaja: Mirjam Virosiim-Kuhi	Tähis: TK36
Vastutav struktuuriüksus: õigus- ja finantsteenuste valdkond	Kinnitamise käskkirja nr: 1.1-4/46	Versioon nr: 3
	Kehtiv alates: 01.05.2020	Lk. 8 / 21

Nr	Tegevus	Vastutaja	Tähtaeg / kestus	Toimingus loodavad dokumendid või täitmise kontrollmeede
	kuluüksuse eest vastutaja või arve kinnitaja			
5.2.3.	Suunab otseostu kooskõlastamisele kuluüksuse eest vastutajale või arve kinnitajale	Hanke eest vastutaja	Enne otseostu sooritamist	Vastavalt kokkuleppele kooskõlastusele suunamine DHSis hankekaardil või e-kirjaga vms
5.2.4.	Kooskõlastab (e-kirjaga, DHS-is vms) ostuotsuse, vajadusel küsib täiendavat informatsiooni	Kuluüksuse eest vastutaja või arve kinnitaja	Enne otseostu sooritamist	Soovitavalt kirjalik kooskõlastus
5.2.5.	Tellib teenuse, sooritab ostu, vajadusel sõlmib lepingu	Hanke eest vastutaja	E-kiri või leping enne ostu sooritamist või teenuse tellimist, arve peale ostu sooritamist või teenuse tellimist	Arve, e-kiri, vajadusel leping
5.3. VÄIKEHANGE (tavateenused ja asjad 2000 – 29 999,99 €, sotsiaalteenused 10 000 – 299 999,99 € ning eriteenused ja ideekonkurss 10 000 – 59 999,99 €)				
5.3.1.	Koostab DHS-is hankekaardi, sh lisab sellele tehnilise kirjelduse (kohustuslik juhul, kui hanget viiakse läbi koostöös hankespetsialistiga) ja kannab muud lähteandmed DHS-i hankekaardile (vajadusel hankekorra lisa 2 „Hanke algandmete esitamise vorm“ alusel) ning suunab kooskõlastamiseks hankekaardi kuluüksuse eest vastutajale või arve kinnitajale ja punktis 5.3.2. märgitud juhul ka õigus- ja finantsteenuste valdkonna juht	Hanke eest vastutaja	Mõistliku aja jooksul enne teenuse tellimist/ostu sooritamist/lepingu sõlmimist	DHS-s hankekaart väikehanke läbiviimiseks ja kooskõlastusele suunamine
5.3.2.	Kooskõlastavad hankekaardi või küsivad täiendavat informatsiooni	Kuluüksuse eest vastutaja või arve kinnitaja ning juhul, kui tegemist on hankeplaani välise hankega, siis ka õigus- ja finantsteenuste	Mõistliku aja jooksul enne teenuse tellimist/ostu sooritamist/lepingu sõlmimist	Kooskõlastus DHS-is hankekaardi juures

SA Innove	Koostaja: Mirjam Virosiim-Kuhi	Tähis: TK36
Vastutav struktuuriüksus: õigus- ja finantsteenuste valdkond	Kinnitamise käskkirja nr: 1.1-4/46	Versioon nr: 3
	Kehtiv alates: 01.05.2020	Lk. 9 / 21

Nr	Tegevus	Vastutaja	Tähtaeg / kestus	Toimingus loodavad dokumendid või täitmise kontrollmeede
		valdkonna juht ⁷		
5.3.3.	Juhul kui hanke maksumus on alates 15 000 eurot (sotsiaal- ja eriteenuste ning ideekonkursi puhul alates 30 000 eurot), siis suunab hankekaardi õigus- ja finantsteenuste valdkonna juhile hankespetsialisti määramiseks või juhul, kui hankespetsialisti on õigus- ja finantsteenuste valdkonna juht varem määranud, siis vastavale hankespetsialistile	Hanke eest vastutaja	Vähemalt 35 päeva enne lepingu sõlmimist	Suunamine DHS-is täitmiseks
5.3.4.	Suunab hankekaardi hankespetsialistile juhul, kui hanke eest vastutaja suunas hankekaardi õigus- ja finantsteenuste valdkonna juhile	Õigus- ja finantsteenuste valdkonna juht	Vähemalt 35 päeva enne lepingu sõlmimist	Suunamine DHS-is täitmiseks
5.3.5.	Valib väikehanke läbiviimiseks meetodi (hinnavõrdlus avalike hinnakirjade alusel, hanke kutse saatmine pakkujatele (võimalusel vähemalt kolmele) e-kirja teel või avaldamine sihtasutuse veebilehel) ja fikseerib selle DHS-i hankekaardil	Hanke eest vastutaja, punktis 5.3.3. nimetatud summast alates hankespetsialist	Mõistliku aja jooksul enne teenuse tellimist/ostu sooritamist/lepingu sõlmimist	Meetodi valiku fikseerimine hankekaardil
5.3.6.	Koostab vajadusel hanke kutse (vajadusel lähtub hankekorra lisas 2 „Hanke algandmete esitamise vorm“ nimetatud andmetest)	Hanke eest vastutaja, punktis 5.3.3. nimetatud summast alates hankespetsialist	Mõistliku aja jooksul enne teenuse tellimist/ostu sooritamist/lepingu sõlmimist	Koostatud hanke kutse
5.3.7.	Vastavalt valitud meetodile teeb hinnavõrdluse, saadab hanke kutse potentsiaalsetele pakkujatele (võimalusel vähemalt kolmele) või	Hanke eest vastutaja, punktis 5.3.3. nimetatud summast alates hankespetsialist	Mõistliku aja jooksul enne teenuse tellimist/ostu sooritamist/lepingu sõlmimist	Meetodi läbiviimist kinnitav dokumentatsioon DHSis

⁷ Õigus- ja finantsteenuste valdkonna juht kinnitab väikehangete puhul selliseid hankeplaani väliseid hankeid, mille maksumus on alates 15 000 eurot (sotsiaal- ja eriteenuste ning ideekonkursi puhul alates 30 000 eurot).

SA Innove	Koostaja: Mirjam Virosiim-Kuhi	Tähis: TK36
Vastutav struktuuriüksus: õigus- ja finantsteenuste valdkond	Kinnitamise käskkirja nr: 1.1-4/46	Versioon nr: 3
	Kehtiv alates: 01.05.2020	Lk. 10 / 21

Nr	Tegevus	Vastutaja	Tähtaeg / kestus	Toimingus loodavad dokumendid või täitmise kontrollmeede
	avaldatakse sihtasutuse veebilehel			
5.3.8.	Selgitab välja eduka pakkuja ning koostab vajaliku dokumentatsiooni (pakkumuste võrdlustabel, protokoll või põhjendatud otsus)	Hanke eest vastutaja või komisjon/žürii	Mõistliku aja jooksul pakkumuste saamisest	Koostatud pakkumuste võrdlustabel hankekaardil DHSis, protokoll või põhjendatud otsus DHSis
5.3.9.	Protokolli koostamisel suunab selle DHS-is allkirjastamiseks hanke eest vastutajale või komisjoni/žürii liikmetele	Hanke eest vastutaja, punktis 5.3.3. nimetatud summast alates hankespetsialist	Mõistliku aja jooksul pakkumuste saamisest	Allkirjastamiseks suunamine DHS-is
5.3.10.	Allkirjastab DHS-is protokoll	Hanke eest vastutaja või komisjon/žürii	Mõistliku aja jooksul pakkumuste saamisest	Allkirjastatud protokoll DHS-is
5.3.11.	Teavitab pakkujaid e-kirja teel hanke tulemustest	Hanke eest vastutaja, punktis 5.3.3. nimetatud juhul hankespetsialist	3 tööpäeva jooksul punktis 5.3.10 nimetatud protokoll allkirjastamisest	E-kiri pakkujatele
5.3.12.	Tellib teenuse või sooritab ostu, vajadusel sõlmib lepingu	Hanke eest vastutaja	Arve peale ostu sooritamist või teenuse tellimist, vajadusel leping enne ostu sooritamist või teenuse tellimist	Arve, vajadusel hankeleping
5.4. LIHTHANKEMENETLUS (tavateenused ja asjad 30 000 – 59 999,99 €)				
5.4.1.	Koostab hankekaardi ning kannab hanke läbiviimiseks vajalikud lähteandmed ja lisab dokumentatsiooni DHS-i kaardile (vajadusel hankekorra lisa 2 „Hanke algandmete esitamise vorm“ alusel) ning suunab kooskõlastamiseks kuluüksuse eest vastutajale või arve kinnitajale ja hankeplaani välise hanke puhul ka õigus- ja finantsteenuste valdkonna juhile	Hanke eest vastutaja	Mõistliku aja jooksul enne hankekaardi suunamist õigus- ja finantsteenuste valdkonna juhile või hankespetsialistile	DHS-s hankekaart lihtthankemenetluse läbiviimiseks ja kooskõlastusele suunamine
5.4.2.	Kooskõlastavad hankekaardi või küsivad	Kuluüksuse eest vastutaja või arve kinnitaja ning juhul,	Mõistliku aja jooksul enne hankekaardi	Kooskõlastus DHS-is hankekaardi juures

SA Innove	Koostaja: Mirjam Virosiim-Kuhi	Tähis: TK36
Vastutav struktuuriüksus: õigus- ja finantsteenuste valdkond	Kinnitamise käskkirja nr: 1.1-4/46	Versioon nr: 3
	Kehtiv alates: 01.05.2020	Lk. 11 / 21

Nr	Tegevus	Vastutaja	Tähtaeg / kestus	Toimingus loodavad dokumendid või täitmise kontrollmeede
	vajadusel lisainformatsiooni	kui tegemist on hankeplaani välise hankega, siis ka õigus- ja finantsteenuste valdkonna juht	suunamist õigus- ja finantsteenuste valdkonna juhile või hankespetsialistile	
5.4.3.	Suunab hankekaardi õigus- ja finantsteenuste valdkonna juhile või juhul, kui hankespetsialisti on õigus- ja finantsteenuste valdkonna juht varem määranud, siis vastavale hankespetsialistile	Hanke eest vastutaja	Vähemalt 10 nädalat enne lepingu sõlmimist	Suunamine DHS-is täitmiseks
5.4.4.	Suunab hankekaardi hankespetsialistile juhul, kui hanke eest vastutaja suunas hankekaardi õigus- ja finantsteenuste valdkonna juhile	Õigus- ja finantsteenuste valdkonna juht	Vähemalt 10 nädalat enne lepingu sõlmimist	Suunamine DHS-is täitmiseks
5.4.5.	Koostab riigihanke alusdokumendid ning lisab hankekaardile	Hankespetsialist, hankelepingu projekti osas jurist	Mõistliku aja jooksul enne lihthanke avaldamist	Koostatud riigihanke alusdokumendid
5.4.6.	Suunab lõplikud riigihanke alusdokumendid kinnitamiseks hanke eest vastutajale	Hankespetsialist	Mõistliku aja jooksul enne lihthanke avaldamist	Hankekorraldusega kinnitamiseks suunamine DHS-s
5.4.7.	Kinnitab lõplikud riigihanke alusdokumendid DHS-is	Hanke eest vastutaja	Mõistliku aja jooksul enne lihthanke avaldamist	Kinnitus DHS-is
5.4.8.	Avaldab hanketeate riigihangete registris	Hankespetsialist	Vähemalt 5 tööpäeva enne pakkumuste esitamise tähtaega	Hanketeade registris
5.4.9.	Hindab pakkumusi (sh teeb otsused)	Hanke eest vastutaja/komisjon	Mõistliku aja jooksul peale pakkumuste laekumist	-
5.4.10.	Koostab protokollid, sisestab DHS-i ning suunab allkirjastamiseks hanke eest vastutajale või komisjonile	Hankespetsialist	Mõistliku aja jooksul peale pakkumuste hindamist	Koostatud protokollid ja otsused, lisatud DHS-i ning suunatud DHS-is allkirjastamiseks
5.4.11.	Allkirjastab protokollid	Hanke eest vastutaja/komisjoni liikmed	Mõistliku aja jooksul peale protokollid koostamist ja enne	Allkirjastatud protokoll DHS-is

SA Innove	Koostaja: Mirjam Virosiim-Kuhi	Tähis: TK36
Vastutav struktuuriüksus: õigus- ja finantsteenuste valdkond	Kinnitamise käskkirja nr: 1.1-4/46	Versioon nr: 3
	Kehtiv alates: 01.05.2020	Lk. 12 / 21

Nr	Tegevus	Vastutaja	Tähtaeg / kestus	Toimingus loodavad dokumendid või täitmise kontrollmeede
			hankelepingu sõlmimist	
5.4.12.	Teavitab kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis pakkujaid otsustest	Hankespetsialist	Mitte hiljem kui 3 tööpäeva protokoll allkirjastamisest	Teavitus kirjalikus taasesitatavas vormis
5.4.13.	Kontrollib eduka pakkuja/edukate pakkujate kõrvaldamise aluste puudumist (RHS § 95 lg 1) ja lisab kontrollimist tõendavad dokumendid DHS-i	Hankespetsialist	Enne hankelepingu sõlmimist	Läbiviidud kontrollid ja kontrollimist tõendavad dokumendid lisatud DHS-i
5.4.14.	Korraldab hankelepingu allkirjastamise vastavalt sihtasutuse asjaajamiskorrale	Hankespetsialist koostöös hanke eest vastutajaga	Juhul kui pakkujaid oli hankes rohkem kui üks, siis mitte enne 5 tööpäeva möödumist pakkumuse edukaks tunnistamise otsuse kohta teate edastamisest. Muul juhul mõistliku aja jooksul enne hankelepingu sõlmimist.	Allkirjastatud hankeleping
5.5. HANKEMENETLUS (tavateenused ja asjad alates 60 000 eurot)				
5.5.1.	Koostab hankekaardi ning kannab sellele hanke läbiviimiseks vajalikud lähteandmed ja lisab dokumentatsiooni DHS-i kaardile (vajadusel hankekorra lisa 2 „Hanke algandmete esitamise vorm“ alusel) ning suunab kooskõlastamiseks kuluüksuse eest vastutajale või arve kinnitajale ja hankeplaani välise hanke puhul ka õigus- ja finantsteenuste valdkonna juhile	Hanke eest vastutaja	Mõistliku aja jooksul enne hankekaardi suunamist õigus- ja finantsteenuste valdkonna juhile või hankespetsialistile	DHS-is hankekaart hankemenetluse läbiviimiseks ja kooskõlastusele suunamine
5.5.2.	Kooskõlastavad hankekaardi või küsivad vajadusel lisainformatsiooni	Kuluüksuse eest vastutaja või arve kinnitaja ning juhul, kui tegemist on	Mõistliku aja jooksul enne hankekaardi suunamist õigus-	Kooskõlastus DHS-is hankekaardi juures

SA Innove	Koostaja: Mirjam Virosiim-Kuhi	Tähis: TK36
Vastutav struktuuriüksus: õigus- ja finantsteenuste valdkond	Kinnitamise käskkirja nr: 1.1-4/46	Versioon nr: 3
	Kehtiv alates: 01.05.2020	Lk. 13 / 21

Nr	Tegevus	Vastutaja	Tähtaeg / kestus	Toimingus loodavad dokumendid või täitmise kontrollmeede
		hankeplaani välise hankega, siis ka õigus- ja finantsteenuste valdkonna juht	ja finantsteenuste valdkonna juhile või hankespetsialistile	
5.5.3.	Suunab hankekaardi õigus- ja finantsteenuste valdkonna juhile või juhul, kui hankespetsialisti on õigus- ja finantsteenuste valdkonna juht varem määranud, siis vastavale hankespetsialistile	Hanke eest vastutaja	Vähemalt 3 kuud enne lepingu sõlmimist	Suunamine DHS-is täitmiseks
5.5.4.	Suunab hankekaardi hankespetsialistile juhul, kui hanke eest vastutaja suunas hankekaardi õigus- ja finantsteenuste valdkonna juhile	Õigus- ja finantsteenuste valdkonna juht	Vähemalt 3 kuud enne lepingu sõlmimist	Suunamine DHS-is täitmiseks
5.5.5.	Koostab esialgsed riigihanke alusdokumendid ning lisab hankekaardile	Hankespetsialist, hankelepingu projekti osas jurist	Mõistliku aja jooksul enne hanke avaldamist	Koostatud riigihanke alusdokumendid
5.5.6.	Suunab lõplikud riigihanke alusdokumendid kooskõlastamiseks komisjonile ja kinnitamiseks hanke eest vastutajale ja kuluüksuse eest vastutajale või arve kinnitajale või korra punktis 3.5.2 juhul vahetule juhile.	Hankespetsialist	Mõistliku aja jooksul enne hanke avaldamist	DHS-s suunamised hankekorraldusega
5.5.7.	Kooskõlastavad lõplikud riigihanke alusdokumendid	Komisjoni liikmed	Mõistliku aja jooksul enne hanke avaldamist	Kooskõlastus DHS-is
5.5.8.	Kinnitavad lõplikud riigihanke alusdokumendid	Hanke eest vastutaja ja kuluüksuse eest vastutaja või arve kinnitaja või korra punktis 3.5.2 juhul vahetu juht.	Mõistliku aja jooksul enne hanke avaldamist	Kinnitus DHS-is
5.5.9.	Avaldab hanketeate riigihangete registris	Hankespetsialist	RHS §-s 93 ja 94 sätestatud päevade arv enne pakkumuse esitamise tähtaega	Hanketeade registris
5.5.10.	Avab pakkumused	Hankespetsialist	Riigihanke alusdokumentides näidatud ajal	Märge registris pakkumuste avamise kohta

SA Innove	Koostaja: Mirjam Virosiim-Kuhi	Tähis: TK36
Vastutav struktuuriüksus: õigus- ja finantsteenuste valdkond	Kinnitamise käskkirja nr: 1.1-4/46	Versioon nr: 3
	Kehtiv alates: 01.05.2020	Lk. 14 / 21

Nr	Tegevus	Vastutaja	Tähtaeg / kestus	Toimingus loodavad dokumendid või täitmise kontrollmeede
5.5.11.	Vaatavad pakkumused läbi (sh kontrollivad vajadusel pakkuja kvalifikatsiooni), hindavad ja teevad hankeotsuste ettepanekud	Komisjoni liikmed	Mõistliku aja jooksul peale pakkumuste avamist	-
5.5.12.	Protokollib komisjoni tegevuse ja ettepanekud ning sisestab protokollid DHS-i	Hankespetsialist	Mõistliku aja jooksul peale pakkumuste avamist	Koostatud protokollid ja lisatud DHS-i
5.5.13.	Suunab protokollid allkirjastamiseks komisjoni liikmetele	Hankespetsialist	Mõistliku aja jooksul peale protokollid koostamist	Allkirjastamiseks suunamine DHS-is
5.5.14.	Allkirjastavad protokollid	Komisjon liikmed	Mõistliku aja jooksul peale protokollid koostamist	Allkirjastatud protokoll DHS-is
5.5.15.	Suunab komisjoni ettepanekud DHS-is kinnitamiseks kuluüksuse eest vastutajale või arve kinnitajale või korra punktis 3.5.2 juhul vahetu juht.	Hankespetsialist	Mõistliku aja jooksul peale protokollid allkirjastamist	Hankekorraldusega kinnitamiseks suunamine DHS-is
5.5.16.	Kinnitab komisjoni ettepanekud või küsib vajadusel lisainformatsiooni	Kuluüksuse eest vastutaja või arve kinnitaja või korra punktis 3.5.2 juhul vahetu juht.	Mõistliku aja jooksul enne hankelepingu sõlmimist	Kinnitus DHS-is
5.5.17	Teavitab pakkujaid otsustest kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis	Hankespetsialist	Mitte hiljem kui 3 tööpäeva otsuse (hanketulemuste kinnitamist) tegemisest arvates	Teavitus kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis
5.5.18.	Kontrollib eduka pakkuja/edukate pakkujate kõrvaldamise aluste puudumist ja esitatud kvalifitseerimise tingimustele vastamist (RHS § 104 lg 8) ning lisab vastavad dokumendid DHS-i, teeb vastavad ettepanekud	Komisjon	Enne hankelepingu sõlmimist	Läbiviidud kontrollid ja kontrollimist tõendavad dokumendid lisatud DHS-i
5.5.19.	Protokollib komisjoni tegevust ja ettepanekuid, sisestab protokollid DHS-i ning suunab DHS-is allkirjastamiseks komisjoni liikmetele	Hankespetsialist	Mõistliku aja jooksul peale punktis 5.5.18 kirjeldatud tegevuse läbi viimist	Koostatud protokoll, lisatud DHS-i ja suunatud allkirjastamiseks

SA Innove	Koostaja: Mirjam Virosiim-Kuhi	Tähis: TK36
Vastutav struktuuriüksus: õigus- ja finantsteenuste valdkond	Kinnitamise käskkirja nr: 1.1-4/46	Versioon nr: 3
	Kehtiv alates: 01.05.2020	Lk. 15 / 21

Nr	Tegevus	Vastutaja	Tähtaeg / kestus	Toimingus loodavad dokumendid või täitmise kontrollmeede
5.5.20.	Allkirjastavad protokoll	Komisjoni liikmed	Mõistliku aja jooksul peale protokoll koostamist	Allkirjastatud protokoll DHS-is
5.5.21.	Suunab punktis 5.5.18 nimetatud ettepaneku kinnitamiseks kuluüksuse eest vastutajale või arve kinnitajale või töökorra punkt 3.5.2 juhul vahetu juht.	Hankespetsialist	Enne hankelepingu sõlmimist	Hankekorraldusega kinnitamiseks suunamine DHS-is
5.5.22.	Kinnitab ettepaneku	Kuluüksuse eest vastutaja või arve kinnitaja või korra punktis 3.5.2 juhul vahetu juht.	Enne hankelepingu sõlmimist	Kinnitus DHS-is
5.5.23.	Teavitab pakkujaid kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis punktis 5.5.22 nimetatust	Hankespetsialist	Mitte hiljem kui 3 tööpäeva ettepaneku kinnitamisest	Teavitus pakkujatele kirjalikus taasesitatavas vormis
5.5.24.	Korraldab hankelepingu allkirjastamise vastavalt sihtasutuse asjaajamiskorrale	Hankespetsialist koostöös hanke eest vastutajaga	Mitte enne 10 päeva möödumist punktis 5.5.22 nimetatu kohta teate edastamisest arvates (rahvusvahelist piirmääraga võrdse või ületava hanke korral mitte enne 14 päeva möödumist), v.a RHS § 120 lg-s 3 sätestatud juhtudel	Allkirjastatud hankeleping
5.6. SOTSIAAL- JA ERITEENUSTE ERIMENETLUS (eriteenuste erimenetlus alates 60 000 eurot ja sotsiaalteenuste erimenetlus alates 300 000 eurot)				
5.6.1.	Koostab hankekaardi ning kannab hanke läbiviimiseks vajalikud lähteandmed ja lisab dokumentatsiooni DHS-i kaardile (vajadusel hankekorra lisa 2 „Hanke algandmete esitamise vorm“ alusel) ning suunab kooskõlastamiseks kuluüksuse eest vastutajale või arve kinnitajale ja hankeplaani välise hanke puhul ka õigus- ja	Hanke eest vastutaja	Mõistliku aja jooksul enne hankekaardi suunamist õigus- ja finantsteenuste valdkonna juhile või hankespetsialistile	DHS-is hankekaart sotsiaal- ja eriteenuste erimenetluse läbiviimiseks ning kooskõlastusele suunamine

SA Innove	Koostaja: Mirjam Virosiim-Kuhi	Tähis: TK36
Vastutav struktuuriüksus: õigus- ja finantsteenuste valdkond	Kinnitamise käskkirja nr: 1.1-4/46	Versioon nr: 3
	Kehtiv alates: 01.05.2020	Lk. 16 / 21

Nr	Tegevus	Vastutaja	Tähtaeg / kestus	Toimingus loodavad dokumendid või täitmise kontrollmeede
	finantsteenuste valdkonna juhile			
5.6.2.	Kooskõlastavad hankekaardi, vajadusel küsivad lisainformatsiooni	Kuluüksuse eest vastutaja või arve kinnitaja ning juhul, kui tegemist on hankeplaani välise hankega, siis ka õigus- ja finantsteenuste valdkonna juht	Mõistliku aja jooksul enne hankekaardi suunamist õigus- ja finantsteenuste valdkonna juhile või hankespetsialistile	Kooskõlastus DHS-is hankekaardi juures
5.6.3.	Suunab hankekaardi õigus- ja finantsteenuste valdkonna juhile või juhul, kui hankespetsialisti on õigus- ja finantsteenuste valdkonna juht varem määranud, siis vastavale hankespetsialistile	Hanke eest vastutaja	Vähemalt 10 nädalat enne lepingu sõlmimist	Suunamine DHS-is täitmiseks
5.6.4.	Suunab hankekaardi hankespetsialistile juhul, kui hanke eest vastutaja suunas hankekaardi õigus- ja finantsteenuste valdkonna juhile	Õigus- ja finantsteenuste valdkonna juht	Vähemalt 10 nädalat enne lepingu sõlmimist	Suunamine DHS-is täitmiseks
5.6.5.	Koostab riigihanke alusdokumendid ning lisab need hankekaardile	Hankespetsialist	Mõistliku aja jooksul enne hanke avaldamist	Koostatud riigihanke alusdokumendid
5.6.6.	Suunab lõplikud riigihanke alusdokumendid kinnitamiseks hanke eest vastutajale ja kuluüksuse eest vastutajale või arve kinnitajale või korra punktis 3.5.2 juhul vahetule juhile ning vajadusel kooskõlastamiseks komisjoni liikmetele	Hankespetsialist	Mõistliku aja jooksul enne hanke avaldamist	Hankekorraldusega suunamised DHS-s
5.6.7.	Juhul kui moodustatud on komisjon, siis kooskõlastab lõplikud riigihanke alusdokumendid	Komisjon	Mõistliku aja jooksul enne hanke avaldamist	Kooskõlastus DHS-is
5.6.8.	Kinnitab lõplikud riigihanke alusdokumendid	Hanke eest vastutaja ja kuluüksuse eest vastutaja või arve kinnitaja või korra punktis 3.5.2 juhul vahetu juht.	Mõistliku aja jooksul enne hanke avaldamist	Kinnitus DHS-is

SA Innove	Koostaja: Mirjam Virosiim-Kuhi	Tähis: TK36
Vastutav struktuuriüksus: õigus- ja finantsteenuste valdkond	Kinnitamise käskkirja nr: 1.1-4/46	Versioon nr: 3
	Kehtiv alates: 01.05.2020	Lk. 17 / 21

Nr	Tegevus	Vastutaja	Tähtaeg / kestus	Toimingus loodavad dokumendid või täitmise kontrollmeede
5.6.9.	Avaldab hanketeate riigihangete registris	Hankespetsialist	Mõistliku aja jooksul peale riigihanke alusdokumentide kinnitamist	Hanketeade registris
5.6.10.	Vaatab pakkumused läbi, hindab ja teeb hankeotsuste ettepanekud	Hanke eest vastutaja või komisjon	Mõistliku aja jooksul peale pakumuste avamist	-
5.6.11.	Protokolli punktis 5.6.10 nimetatud tegevused ja ettepanekud, sisestab protokollid DHS-i ning suunab allkirjastamiseks hanke eest vastutajale või komisjoni liikmetele	Hankespetsialist	Mõistliku aja jooksul peale pakumuste hindamist	Koostatud protokoll/id, lisatud DHS-i ja suunatud DHS-is allkirjastamiseks
5.6.12.	Allkirjastab/allkirjastavad protokollid	Hanke eest vastutaja või komisjoni liikmed	Mõistliku aja jooksul peale protokollid koostamist	Allkirjastatud protokoll DHS-is
5.6.13.	Suunab ettepanekud kinnitamiseks kuluüksuse eest vastutajale või arve kinnitajale või korra punktis 3.5.2 juhul vahetule juhile	Hankespetsialist	Mõistliku aja jooksul peale protokollid allkirjastamist	Hankekorraldusega kinnitamiseks suunamine DHS-is
5.6.14.	Kinnitab ettepanekud	Kuluüksuse eest vastutaja või arve kinnitaja või korra punktis 3.5.2 juhul vahetu juht	Mõistliku aja jooksul enne hankelepingu sõlmimist	Kinnitus DHS-is
5.6.15.	Teavitab pakkujaid kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis otsustest	Hankespetsialist	Mitte hiljem kui 3 tööpäeva otsuse (hanketulemuste kinnitus) tegemisest arvates	Teavitus kirjalikus taasesitatavas vormis
5.6.16.	Kontrollib eduka pakkuja/edukate pakkujate kõrvaldamise aluste puudumist ning teeb vajadusel vastavad ettepanekud	Hanke eest vastutaja või komisjon	Enne hankelepingu sõlmimist	Läbiviidud kontrollid ja kontrollimist tõendavad dokumendid lisatud DHS-i
5.6.17.	Protokolli punktis 5.6.16 nimetatud tegevusi ja ettepanekuid, sisestab protokollid DHS-i ning suunab allkirjastamiseks hanke eest vastutav isikule või komisjoni liikmetele	Hankespetsialist	Mõistliku aja jooksul peale punktis 5.6.16 kirjeldatud tegevuse läbi viimist	Koostatud protokoll, lisatud DHS-i ning allkirjastamisele suunatud

SA Innove	Koostaja: Mirjam Virosiim-Kuhi	Tähis: TK36
Vastutav struktuuriüksus: õigus- ja finantsteenuste valdkond	Kinnitamise käskkirja nr: 1.1-4/46	Versioon nr: 3
	Kehtiv alates: 01.05.2020	Lk. 18 / 21

Nr	Tegevus	Vastutaja	Tähtaeg / kestus	Toimingus loodavad dokumendid või täitmise kontrollmeede
5.6.18.	Protokolli olemasolul allkirjastavad protokollid, vajadusel küsivad lisainformatsiooni	Hanke eest vastutav isik või komisjoni liikmed	Mõistliku aja jooksul peale protokollid koostamist	Allkirjastatud protokoll DHS-is
5.6.19.	Protokolli koostamisel suunab DHS-is punktis 5.6.16 nimetatud ettepaneku kinnitamiseks	Hankespetsialist	Enne hankelepingu sõlmimist	Hankekorraldusega kinnitamiseks suunamine DHS-is
5.6.20.	Protokolli olemasolul kinnitab punktis 5.6.16 nimetatud ettepaneku	Kuluüksuse eest vastutaja või arve kinnitaja või korra punktis 3.5.2 juhul vahetu juht	Enne hankelepingu sõlmimist	Kinnitus DHS-is
5.6.21.	Korraldab hankelepingu allkirjastamise vastavalt sihtasutuse asjaajamiskorrale	Hankespetsialist koostöös hanke eest vastutajaga	Mitte enne 10 päeva möödumist eduka pakkuja osas kõrvaldamise aluste puudumise osas otsuse tegemisest arvates (protokolli olemasolul punktis 5.6.20 nimetatud kohta teate edastamisest arvates; rahvusvahelist piirmääraga võrdse või ületava hanke korral mitte enne 14 päeva möödumist), v.a RHS § 120 lg-s 3 sätestatud juhtudel	Allkirjastatud hankeleping
5.7. IDEEKONKURSS (alates 60 000 eurot)				
5.7.1.	Koostab hankekaardi ning kannab hanke läbiviimiseks vajalikud lähteandmed ja lisab dokumentatsiooni DHS-i kaardile (vajadusel hankekorra lisa 2 „Hanke algandmete esitamise vorm“ alusel) ning suunab kooskõlastamiseks kuluüksuse eest vastutajale või arve kinnitajale ja hankeplaani välise hanke puhul ka õigus- ja	Hanke eest vastutaja	Mõistliku aja jooksul enne hankekaardi suunamist õigus- ja finantsteenuste valdkonna juhile või hankespetsialistile	DHS-is hankekaart ideekonkursi läbiviimiseks ja kooskõlastusele suunamine

SA Innove	Koostaja: Mirjam Virosiim-Kuhi	Tähis: TK36
Vastutav struktuuriüksus: õigus- ja finantsteenuste valdkond	Kinnitamise käskkirja nr: 1.1-4/46	Versioon nr: 3
	Kehtiv alates: 01.05.2020	Lk. 19 / 21

Nr	Tegevus	Vastutaja	Tähtaeg / kestus	Toimingus loodavad dokumendid või täitmise kontrollmeede
	finantsteenuste valdkonna juhile			
5.7.2.	Kooskõlastavad hankekaardi	Kuluüksuse eest vastutaja või arve kinnitaja ning juhul, kui tegemist on hankeplaani välise hankega, siis ka õigus- ja finantsteenuste valdkonna juht	Mõistliku aja jooksul enne hankekaardi suunamist õigus- ja finantsteenuste valdkonna juhile või hankespetsialistile	Kooskõlastus DHS-is hankekaardi juures
5.7.3.	Suunab hankekaardi õigus- ja finantsteenuste valdkonna juhile või juhul, kui hankespetsialisti on õigus- ja finantsteenuste valdkonna juht varem määranud, siis vastavale hankespetsialistile	Hanke eest vastutaja	Vähemalt 10 nädalat enne eeldatavat ideekonkursi võitja välja kuulutamist	Suunamine DHS-is täitmiseks
5.7.4.	Suunab hankekaardi hankespetsialistile juhul, kui hanke eest vastutaja suunas hankekaardi õigus- ja finantsteenuste valdkonna juhile	Õigus- ja finantsteenuste valdkonna juht	Vähemalt 10 nädalat enne eeldatavat ideekonkursi võitja välja kuulutamist	Suunamine DHS-is täitmiseks
5.7.5.	Koostab riigihanke alusdokumendid, lisab hankekaardile ning suunab lõplikud alusdokumendid kooskõlastamiseks žüriile ja kinnitamiseks hanke eest vastutajale ja kuluüksuse eest vastutajale või arve kinnitajale või korra punktis 3.5.2 juhul ka vahetule juhile.	Hankespetsialist	Mõistliku aja jooksul enne hanke avaldamist	Koostatud riigihanke alusdokumendid ning hankekorraldusega suunamised DHS-is
5.7.6.	Kooskõlastavad riigihanke alusdokumendid	Žürii liikmed	Mõistliku aja jooksul enne hanke avaldamist	Kooskõlastus DHS-is
5.7.7.	Kinnitavad lõplikud riigihanke alusdokumendid	Hanke eest vastutaja ja kuluüksuse eest vastutaja või arve kinnitaja või korra punktis 3.5.2 juhul vahetu juht	Mõistliku aja jooksul enne hanke avaldamist	Kooskõlastus DHS-is
5.7.8.	Avaldab ideekonkursi teate riigihangete registris	Hankespetsialist	Mõistliku aja jooksul enne ideekonkursi võitja väljakuulutamist	Ideekonkursi teade registris

SA Innove	Koostaja: Mirjam Virosiim-Kuhi	Tähis: TK36
Vastutav struktuuriüksus: õigus- ja finantsteenuste valdkond	Kinnitamise käskkirja nr: 1.1-4/46	Versioon nr: 3
	Kehtiv alates: 01.05.2020	Lk. 20 / 21

Nr	Tegevus	Vastutaja	Tähtaeg / kestus	Toimingus loodavad dokumendid või täitmise kontrollmeede
5.7.9.	Hindab ideekavandeid ja teeb ettepanekud hankeotsusteks	Žürii	Mõistliku aja jooksul peale ideekavandite esitamise tähtaega	-
5.7.10.	Protokollib žürii tegevuse ja ettepanekud ning suunab protokollid DHS-is allkirjastamiseks	Hankespetsialist	Mõistliku aja jooksul peale ideekavandite hindamist	Koostatud protokoll/id, lisatud DHS-i ja suunatud DHS-is allkirjastamiseks
5.7.11.	Allkirjastavad protokollid	Žürii liikmed	Mõistliku aja jooksul peale protokollid koostamist	Allkirjastatud protokoll DHS-is
5.7.12.	Suunab ideekonkursi tulemused DHS-is kinnitamiseks	Hankespetsialist	Mõistliku aja jooksul enne ideekonkursi võitja väljakuulutamist	Hankekorraldusega kinnitamiseks suunamine DHS-is
5.7.13.	Kinnitab ideekonkursi tulemused, vajadusel küsib lisainformatsiooni	Kuluüksuse eest vastutaja või arve kinnitaja või korra punktis 3.5.2 juhul vahetu juht	Mõistliku aja jooksul enne ideekonkursi võitja väljakuulutamist	Kinnitus DHS-is
5.7.14.	Teavitab kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis ideekonkursil osalejaid konkursi tulemustest	Hankespetsialist	Mitte hiljem kui 3 tööpäeva ideekonkursi tulemuste kinnitamisest arvates	Teavitus kirjalikus taasesitatavas vormis
5.7.15.	Viib vajadusel läbi väljakuulutamisetega läbirääkimistega hankemenetluse ja sõlmib hankelepingu arvestades RHS-s sätestatud korda ja asjakohaseid hankemenetluse protsessireegleid korra punktis 5.5	Hankespetsialist koostöös hanke eest vastutajaga	Mõistliku aja jooksul alates ideekonkursi võitja väljakuulutamist	Hange läbiviidud, dokumentatsioon ja kooskõlastused DHS-is, hankeleping allkirjastatud

6. ANDMED DOKUMENDI MUUTMISE KOHTA

Staatuse (algne/täiendatud/kehtetu)	Jõustumise kuupäev	Muudatuse kirjeldus
Algne	01.01.2018	Algse täisversiooni loomine.
Täiendatud	16.11.2019	Muudetud töökorra punkte 3.5.2 ja 3.8.2.
Algne	01.05.2020	Uue täisversiooni loomine. Tehtud järgmised muudatused: jäetud välja toetuste agentuuriga seotud sätted; hankeplaani väliste hangete kinnitajaks

SA Innove	Koostaja: Mirjam Virosiim-Kuhi	Tähis: TK36
Vastutav struktuuriüksus: õigus- ja finantsteenuste valdkond	Kinnitamise käskkirja nr: 1.1-4/46	Versioon nr: 3
	Kehtiv alates: 01.05.2020	Lk. 21 / 21

		nimetatud õigus- ja finantsteenuste valdkonna juht; selguse huvides asendatud sõna „peajurist“ sõnaga „õigus- ja finantsteenuste valdkonna juht“ ja sõnad „õiguse ja hangete üksus“ sõnadega „õigus- ja hanketeenuste keskus“.
--	--	--