SA Tallinna Kultuurikatel
Juhatuse liikme 28.10.2026
Käskkirjaga nr 1-4.1/485
Jõustub 1.11.2026

Hankekord

Riigihangete seaduse § 9 alusel

I Üldsätted

1. Riigihanke korraldamisel tuleb tagada riigihanke üldpõhimõtted (RHS § 3).
2. Hankekorra eesmärk on sätestada SA Tallinna Kultuurikatel (edaspidi *sihtasutus*) riigihangete planeerimise ja korraldamise kohustuslikud reeglid ning kehtestada riigihangete seaduse (edaspidi *RHS*) § 14 lõikes 1 sätestatud piirmäärast allapoole jäävate riigihangete, lihthankemenetluse korraldamise ning sotsiaal- ja eriteenuste tellimise korda.
3. Sihtasutuse koosseisu kuuluvad Kultuurikatel, Salme kultuurikeskus ja Mere kultuurikeskus. Kõigi nende üksuste hanked korraldatakse sama hankekorra alusel. Ostumenetlusi ja hankeid võidakse korraldada ka üksuste põhiselt, millest sihtasutus annab hanke- või ostumenetluse korraldamisel selgelt teada.
4. Sihtasutus lähtub riigihangete planeerimisel, korraldamisel ja hankelepingute sõlmimisel riigihangete seadusest, seaduse alusel kehtestatud õigusaktidest ja käesolevast hankekorrast.
5. Hankeplaan koostatakse ja kinnitatakse sihtasutuse juhatuse liikme poolt iga-aastaselt 4 nädala jooksul pärast eelarve kinnitamist. Vajadusel hankeplaani muudetakse ja avaldatakse. Alates 01.01.2027 avaldatakse hankeplaan riigihangete registris.
6. Riigihangete korraldamine toimub üldjuhul hankeplaani alusel. Erakorralised riigihanked kooskõlastatakse sihtasutuse juhatuse liikmega ja viiakse läbi plaaniväliselt. Hankeplaani tuleb kanda planeeritavad riigihanked, kui vastava hankelepingu eeldatav maksumus on:
   6.1. asjade ja teenuste korral vähemalt 50 000 eurot käibemaksuta;
   6.2. ehitustööde korral vähemalt 100 000 eurot käibemaksuta;
   6.3. eriteenuste korral vähemalt 100 000 eurot käibemaksuta;
   6.4. sotsiaalteenuste korral vähemalt 500 000 eurot käibemaksuta;
   6.5. ideekonkursi korral vähemalt 100 000 eurot käibemaksuta;
   6.6. teenuste kontsessiooni korral vähemalt 100 000 eurot käibemaksuta;
   6.7. ehitustööde kontsessiooni korral vähemalt 500 000 eurot käibemaksuta;
   6.8. eriteenuste kontsessiooni korral vähemalt 100 000 eurot käibemaksuta;
   6.9. sotsiaalteenuste kontsessiooni korral vähemalt 500 000 eurot käibemaksuta.

7. Hankeplaan peab sisaldama vähemalt riigihanke eseme lühikirjeldust, menetluse liiki, hankelepingu liiki, riigihanke korraldamise eeldatavat aega, võimaluse korral hankelepingu eeldatavat maksumust käibemaksuta, hankelepingu täitmise eeldatavat aega ja riigihanke korraldamise eest vastutavat ametiisikut.
8. Hankeplaanis toodud riigihanke korraldamise eest vastutav ametiisik peab andma teavet hankeplaani koostajale riigihanke eseme, riigihanke korraldamise eeldatava aja, hankelepingu eeldatava maksumuse käibemaksuta ja hankelepingu täitmise eeldatava aja kohta. Sihtasutuse jurist või hankeplaani koostaja peab tuvastama vastavalt esitatud teabele hankemenetluse ja hankelepingu liigi.
9. Hankeplaani viseerib enne sihtasutuse juhatuse liikmele kinnitamiseks esitamist sihtasutuse finants- ja müügijuht.
10. Riigihanke eest vastutav ametiisik määratakse üldjuhul hankemenetluse alustamise käskkirjaga. Lisaks käskkirjale võib riigihanke eest vastutava isiku määrata ka juhatuse liikme suulise või kirjaliku korralduse alusel (ostumenetluse korral vt p 14). Samuti võib riigihanke eest vastutavaks isikuks olemine tuleneda töötaja ametijuhendist, vm hankija sise-eeskirjast, mis reguleerib töötaja tööülesandeid.
11. Riigihanke eest vastutav ametiisik on üldjuhul sõlmitava hankelepinguga enim seotud töötaja. Vajaduse korral on riigihanke eest vastutav ametiisik sihtasutuse muu töötaja.
12. Hankelepingu (edaspidi *leping*) täitmise eest vastutav ametiisik määratakse üldjuhul hankemenetluse alustamise käskkirjaga. Lisaks käskkirjale võib lepingu täitmise eest vastutava isiku määrata ka juhatuse liikme suulise või kirjaliku korralduse alusel (ostumenetluse korral vt p 14). Samuti võib lepingu täitmise eest vastutavaks isikuks olemine tuleneda töötaja ametijuhendist, vm hankija sise-eeskirjast, mis reguleerib töötaja tööülesandeid. Lepingu täitmise eest vastutavaks ametiisikuks on üldjuhul hankelepinguga enim seotud ametiisik. Vajaduse korral on lepingu täitmise eest vastutavaks ametiisikuks sihtasutuse muu töötaja.
13. Sihtasutus seab valikulised kõrvaldamise alused riskipõhiselt igas registris avaldatavas riigihankes, kuid üldreeglina tuleks vähemalt rahvusvahelist piirmäära ületavas riigihankes seada järgmised valikulised alused:
    13.1 Pankrot või likvideerimine RHS § 95 lg 4 p 3.
    13.2 Konkurentsi kahjustav kokkulepe RHS § 95 lg 4 p 5.
    13.3 Kui huvide konflikti ei ole võimalik vältida muude vahenditega RHS § 95 lg 4 p 6.
    13.4 Pakkujat või tema esindajat on karistatud maksualaste süütegude eest RHS § 95 lg 4 p 11.
    13.5 Kellel puudub õigus pakkumust või taotlust esitada (päritolu piirang) RHS § 95 lg 4 p 12.
    13.6 Tallinna linna maksuvõlgade olemasolu RHS § 95 lg $4^{1.}$

II Ostumenetlus

14. Ostumenetlus tuleb korraldada lepingu sõlmimisel, mille eeldatav maksumus jääb allapoole p-s 6 nimetatud piirmäärasid**.**
15. Sihtasutuse juhatuse liige määrab kirjalikult või suuliselt vastutava ametiisiku ostumenetluse korraldamiseks.
16. Vastutav ametiisik koostab vajaduse korral **kirjaliku kutse** ja allkirjastab selle. Kirjalik kutse peab koosnema vähemalt lähteülesandest ning hinnapakkumuse vormist.
17. Vastutav ametiisik edastab **kutse** kirjalikult või suuliselt ühele või mitmele pakkujale, kontrollides

eelnevalt nende vastavust seadustes sätestatud erinõuetele, kui riigihanke esemest lähtuv tegevus seda eeldab.

18. Vastutaval ametiisikul on õigus muuhulgas esitada kutse üksnes ühele pakkujale kui teenuse või asja maksumus ei ületa 10 000 eurot, millele lisandub käibemaks; ehitustööde tellimisel, kui ehitustöö maksumus ei ületa 20 000 eurot, millele lisandub käibemaks; eri- ja sotsiaalteenuste tellimisel, kui teenuse maksumus ei ületa 50 000 eurot, millele lisandub käibemaks.

19. Sihtasutuse juhatuse liikmel on objektiivsete asjaolude ilmnemisel õigus asjade ostmisel ja teenuste tellimisel kuni 49 999,99 euroni käibemaksuta, sotsiaalteenuste tellimise kuni 499 999,99 euroni käibemaksuta ja eriteenuste tellimisel 99 999,99 euroni euroni käibemaksuta ning ehitustööde tellimisel 99 999,99 euroni käibemaksuta loobuda ostumenetluse korraldamisest ja konkureerivate pakkumuste võtmisest. Objektiivsete asjaolude all saab ennekõike pidada asjaolusid, mida on nimetatud RHS §-des 49 ja 50 (väljakuulutamiseta läbirääkimistega hankemenetluse läbiviimise alused) või juhul kui lepingu täitmine on tugevalt seotud konkreetse füüsilise isiku pädevuse, kogemuse ja spetsiifilise oskusteabega.

20. Vastutav ametiisik teeb sihtasutuse juhatuse liikmele ettepaneku sõlmida kirjalik leping või tellida teenus või osta asi arve alusel või sõlmida leping kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Sihtasutuse juhatuse liige on kohustatud sõlmima kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis lepingu, kui lepingu maksumus on vähemalt **20 000 eurot käibemaksuta**. Sihtasutuse juhatuse liige sõlmib kirjaliku lepingu või kinnitab arve või ostukviitungi, mis peavad olema viseeritud sihtasutuse asjaajamise korra kohaselt.

1

III Lihthankemenetlus

21. Lihthankemenetlus (edaspidi *lihthange*) tuleb korraldada

    21.1. asjade ostmisel ja teenuste tellimisel **50 000 eurost** kuni **Euroopa komisjoni poolt avaldatava rahvusvahelise piirmäärani (1.11.2026 seisuga 216 000 eurot)**,

    21.2. ehitustööde tellimisel **100 000 eurost** kuni **rahvusvahelise piirmäärani (1.11.2026 seisuga 5 404 000 eurot),**

    21.3. eriteenuse tellimisel **100 000 eurost** kuni **rahvusvahelise piirmäärani (1.11.2026 seisuga 750 000 eurot),**

    21.4. sotsiaalteenuse tellimisel **500 000 eurost** kuni **rahvusvahelise piirmäärani (1.11.2026 seisuga 750 000 eurot),**

    21.5. ideekonkursi läbiviimisel **100 000 eurost** kuni **rahvusvahelise piirmäärani (1.11.2026 seisuga 216 000 eurot)**,

    21.6. teenuste ja eriteenuste kontsessioonilepingu sõlmimisel **100 000 eurost** kuni **rahvusvahelise piirmäärani (1.11.2026 seisuga 5 404 000 eurot),**

    21.7. sotsiaalteenuste ja ehitustööde kontsessioonilepingu sõlmimisel **500 000 eurost** kuni **rahvusvahelise piirmäärani (1.11.2026 seisuga 5 404 000 eurot).**

22. Lihthankemenetluse korraldamisel tuleb lähtuda RHS §-s 125 sätestatust, sealhulgas riigihanke korraldamise üldpõhimõtetest.

23. Sihtasutuse juhatuse liige määrab:

23.1. riigihanke eest vastutava ametiisiku;

23.2. lepingu täitmise eest vastutava ametiisiku;

23.3. vajaduse korral riigihanke alusdokumentide, sealhulgas lihthanke kutse, kinnitaja;

23.4. vajaduse korral volitatud isiku või riigihanke komisjoni koosseisu.

24. Vastutav ametiisik korraldab **lihthanke dokumentide** koostamise, sealhulgas tehnilise kirjelduse koostamise.

25. Vastutav ametiisik allkirjastab **lihthanke dokumendid** ja esitab selle sihtasutuse juhatuse liikmele kinnitamiseks.

26. Vastutav ametiisik korraldab lihthanke hanketeate avaldamise riigihangete registris (edaspidi *register*) ja lisab lihthanke dokumendid registrisse. Lihthanke kord määratakse hanketeates või lihthanke dokumentides.

27. Vastutav ametiisik võib avaldada eelmises punktis kirjeldatud viisil lihthanke hanketeate ka juhul, kui lepingu eeldatav maksumus jääb lihthanke piirmäärast allapoole.

28. Hankija määrab lihthanke hanketeates pakkumuste esitamiseks mõistliku tähtaja, lähtudes lepingu esemeks olevatest asjadest, teenustest või ehitustöödest. Tähtaeg ei või asjade või teenuste puhul olla lühem kui 15 kalendripäeva ja ehitustööde puhul lühem kui 25 päeva hanketeate registrile esitamisest arvates.

29. Hankija võib lihthanget korraldada järjestikuste etappidena või pidada läbirääkimisi, sätestades sellise võimaluse ja tingimused hanketeates või muus riigihanke alusdokumendis.

30. Vastutav ametiisik korraldab pakkumuste vastuvõtmise lihthanke hanketeates teatatud ajal riigihangete registris.

31. Vastutav ametiisik, volitatud isik või riigihanke komisjon kontrollib pakkujate ja pakkumuste vastavust lihthanke hanketeates ja lihthanke dokumentides esitatud tingimustele. Vajadusel peetakse pakkujatega läbirääkimisi vastavalt lihthanke dokumentides sätestatud tingimustele ning selgitatakse välja edukas pakkumus.

32. Vastutav ametiisik, volitatud isik või riigihanke komisjon koostab eelmises punktis nimetatud kontrolli tulemusel protokolli.

33. Hankija kontrollib enne lepingu sõlmimist pakkujal RHS § 95 lõikes 1 sätestatud kõrvaldamise aluste puudumist.

34. Hankija lähtub hankelepingu sõlmimisel RHS §-s 120 ja lepingu muutmisel §-s 123 sätestatust, arvestades järgmises punktis sätestatud erisustega.

35. Hankija ei või anda nõustumust lepingu sõlmimiseks enne seitsme tööpäeva möödumist pakkumuse edukaks tunnistamise otsuse või lepingu sõlmimise otsuse kohta teate esitamisest. Ooteaega ei pea kohaldama, kui lihthankemenetluses on otsuse tegemise ajal vaid üks riigihankes osalev pakkuja.

36. Sihtasutuse juhatuse liige kinnitab lihthanke tulemused käskkirjaga ja sõlmib selle alusel kirjaliku lepingu või kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis lepingu.

37. Lihthankes tehtud otsustest teavitab vastutav ametiisik pakkujaid viivitamata, kuid mitte hiljem kui **3 tööpäeva jooksul** otsuse tegemisest arvates.

38. Lepingud ja arved peavad olema viseeritud sihtasutuse asjaajamise korra kohaselt.

39. Vastutav ametiisik korraldab **30 päeva jooksul** pärast hankemenetluse lõppemist vastava teate koostamise ja esitamise registrile vastavalt RHS §-s 83 sätestatule.

IV Sotsiaal- ja eriteenuste erimenetlus

40. Sotsiaal- ja eriteenuse erimenetlus on riigihange, mis korraldatakse Euroopa Parlamendi ja nõukogu direktiivi 2014/24/EL XIV lisas nimetatud sotsiaal- või eriteenuste tellimiseks.

41. Sotsiaal- või eriteenuste lepingu sõlmimisel tuleb lähtuda RHS §-des 126 - 127 sätestatust kui selle maksumus ületab rahvusvahelist piirmäära.

42. Sihtasutuse juhatuse liige määrab:

42.1. riigihanke eest vastutava ametiisiku;

42.2. lepingu täitmise eest vastutava ametiisiku;

42.3. vajadusel riigihanke alusdokumentide kinnitaja;

42.4. vajaduse korral volitatud isiku või riigihanke komisjoni koosseisu.

43. Vastutav ametiisik korraldab riigihanke alusdokumentide, sealhulgas tehnilise kirjelduse koostamise. Riigihanke alusdokumentides määratakse sotsiaal- ja eriteenuste erimenetluse kord.

44. Vastutav ametiisik allkirjastab riigihanke alusdokumendid ja esitab need sihtasutuse juhatuse liikmele kinnitamiseks.

45. Vastutav ametiisik korraldab sotsiaal- või eriteenuste erimenetluse algatamiseks hanketeate või eelteate koostamise ja selle esitamise registrile. Hankijal on õigus korraldada väljakuulutamiseta läbirääkimistega hankemenetlus RHS § 126 lõikes 6 sätestatud tingimustel.

46. Vastutav ametiisik võib korraldada sotsiaal- või eriteenuste riigihanke hanketeate avaldamise registris ka juhul, kui lepingu eeldatav maksumus jääb punktis 6 või 20 toodud piirmääradest allapoole. Sellisel juhul kohustub vastutav ametiisik järgima RHS § 126-127 vaatamata sellele, et lepingu eeldatav maksumus on allapoole vastavat piirmäära.

47. Hankija määrab hanketeates pakkumuste esitamiseks mõistliku tähtaja, mis ei või olla lühem kui kümme päeva hanketeate registrile või juhul, kui riigihanke eeldatav maksumus ületab rahvusvahelist piirmäära, väljaannete talitusele esitamisest arvates

48. Riigihanke alusdokumendid avaldatakse registris koos hanketeatega.

49. Vastutav ametiisik korraldab pakkumuste vastuvõtmise riigihanke alusdokumentides sätestatud viisil riigihangete registris. Eelteate esitamisel esitatakse kõikidele tähtajaks huvi kinnitamise teate esitanud ettevõtjatele üheaegselt pakkumuse esitamise ettepanek.

50. Vastutav ametiisik, volitatud isik või riigihanke komisjon kontrollib pakkujate ja pakkumuste vastavust riigihanke alusdokumentides esitatud tingimustele ning koostab kontrolli tulemuste kohta protokolli. Sihtasutuse juhatuse liige kinnitab riigihanke tulemused käskkirjaga ja sõlmib selle alusel lepingu vastavalt RHS §-s 120 sätestatule.

51. Hankija kontrollib enne lepingu sõlmimist pakkujal RHS § 95 lõikes 1 sätestatud kõrvaldamise aluste puudumist. Lepingu muutmisel lähtutakse RHS §-s 123 sätestatust. Lepingutele kohaldatakse RHS §-s 121 sätestatut.

52. Hankija järgib riigihanke läbiviimisel RHS §-s 3 sätestatud riigihanke korraldamise üldpõhimõtteid, võttes arvesse sotsiaal- ja eriteenuste eripärasid.

53. Kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis leping tuleb sõlmida kui lepingu maksumus on 20 000 eurot või ületab seda.

54. Lepingud peavad olema viseeritud sihtasutuse asjaajamise korra kohaselt.

55. Vastutav ametiisik teavitab pakkujaid vastuvõetud otsustest viivitamata, kuid mitte hiljem kui **3 tööpäeva jooksul** otsuse tegemisest arvates.

56. Vastutav ametiisik korraldab **30 päeva jooksul** pärast hankemenetluse lõppemist vastava teate koostamise ja esitamise registrile vastavalt RHS §-s 83 sätestatule.

V Korruptsiooni vältimise meetmed

57. Riigihanke eest vastutav ametiisik ja teised käesoleva hankekorra alusel riigihankemenetluses osalevad töötajad ja ametiisikud (edaspidi *ametiisik*) peavad vältima korruptsiooni mistahes vormis ja lähtuma korruptsioonivastase seadusega (edaspidi *KVS*) kehtestatud toimingupiirangutest.

58. Ametiisik ei tohi KVS § 7 tähenduses endaga seotud isikule edastada lepingu sõlmimiseks kutseid, võtta vastu pakkumusi, pidada läbirääkimisi ega esitada seotult isikult saadud pakkumusi sihtasutuse juhatuse liikmele ostu sooritamiseks.

59. Ametiisik kinnitab riigihangete registris läbi viidavate riigihangete puhul huvide konflikti puudumist iga riigihanke kohta riigihangete registris. Alla lihthanke piirmäära jäävate hangete puhul kehtib huvide konflikti puudumise kinnitus, mis on allkirjastatud riigihanke läbiviimisega seotud isiku poolt tähtajatult.

60. Ametiisik peab vältima kogu riigihankemenetluse vältel huvide konflikti.

61. Ametiisik on kohustatud informeerima kirjalikult sihtasutuse juhatust asjaoludest, mis võivad tema osalemisel riigihanke korraldamises põhjustada huvide konflikti, taandama ennast riigihanke korraldamisega seotud toimingutest ja hoiduma edasisest tegevusest seoses riigihankega. Taandamise kohustust ei ole kui asendamine ei ole võimalik ning huvide konflikti on võimalik maandada muude meetmega (nt huvide konfliktis oleva pakkuja kõrvaldamine riigihankest).

VI Hankekomisjoni moodustamine

62. Hankekomisjon moodustatakse juhatuse liikme käskkirjaga vastavalt vajadusele.
63. Hankekomisjon tuleb alati moodustada järgmistes olukordades:
    63.1. Juhul, kui riigihange ületab rahvusvahelist piirmäära;
    63.2. Juhul, kui riigihanke hindamiskriteeriumid sisaldavad kvaliteedikriteeriumite hindamist.
64. Hankekomisjoni minimaalne liikmete arv on kaks. Hankekomisjoni esimees määratakse juhatuse liikme käskkirjaga. Hankekomisjoni esimees otsustab hankekomisjoni töö vormi.
65. Hankekomisjoni ülesanded määratakse hankekomisjoni moodustamisel, kuid tavapärasteks ülesanneteks on avada pakkumused, kontrollida hankepassi alusel pakkujate hankemenetlusest kõrvaldamise aluseid ja pakkujate kvalifikatsiooni, kontrollida kvalifitseeritud pakkujate esitatud pakkumuste vastavust hanketeates ja riigihanke alusdokumentides esitatud tingimustele, hinnata

vastuvõetud pakkumusi, selgitada välja edukas pakkumus ning kontrollida eduka pakkuja kõrvaldamise aluseid ja kvalifikatsiooni vastavust.

66. Hankekomisjoni töö tulemiks on ettepanek Sihtasutuse Tallinna Kultuurikatel juhatuse liikmele riigihankele pakkumused esitanud pakkujate hankemenetlusest kõrvaldamiseks või kõrvaldamata jätmiseks, pakkujate kvalifitseerimiseks või kvalifitseerimata jätmiseks, esitatud pakkumuste vastavaks tunnistamiseks või tagasilükkamiseks ning pakkumuse edukaks tunnistamiseks või vajadusel hankemenetluse lõpetamiseks.

Liina Oja
Juhatuse liige