

Väljaandja:  
Akti liik:  
Teksti liik:  
Redaktsiooni jõustumise kp:  
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:  
Avaldamismärke:

Vabariigi Valitsus  
määrus  
terviktekst  
01.01.2011  
28.06.2012

# Nõuded ehitustööde riigihangete tunnustatud pakkujate ametlikku nimekirja kantavatele isikutele, nimekirja koostamise nõuded ja kord ning nimekirjast teavitamise kord

Vastu võetud 06.10.2004 nr 305  
[RT I 2004, 70, 497](#)  
jõustumine 15.10.2004

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine  
23.08.2010

Avaldamine  
[RT I 2010, 60, 407](#)

Jõustumine  
01.01.2011

Määrus kehtestatakse «[Riigihangete seaduse](#)» § 36<sup>1</sup> lõike 1 alusel.

## 1. peatükk ÜLDSÄTTED

### § 1. Määruse reguleerimisala

Määrus sätestab nõuded ehitustööde riigihangete tunnustatud pakkujate ametlikku nimekirja (edaspidi *nimekiri*) kantavatele isikutele, nimekirja koostamise nõuded ja korra ning nimekirjast teavitamise korra.

### § 2. Informatsiooni edastamine

Nimekirja pidaja poolt isikule edastatav informatsioon, sealhulgas dokumendid esitatakse kas posti või elektroonilise posti teel. Kui isikule on eelnevalt teatatud teda huvitava informatsiooni avalikustamisest nimekirja kohta käival veebilehel (edaspidi *veebileht*), siis ei pea nimekirja pidaja edastama isikule sellist informatsiooni posti teel.

### § 3. Nimekirja pidaja vastutus

Nimekirja koostamisele ja teavitamisele kehtestatud nõuete rikkumisega tekitatud kahjude hüvitamise eest vastutab nimekirja pidaja vastavalt «[Riigihangete seaduse](#)» § 36<sup>1</sup> lõikele 4.

### § 4. Töökeel

(1) Nimekirja pidamise töökeel on eesti keel. Dokumendid, mis ei ole eesti keeles, esitatakse nimekirja pidajale koos eestikeelse tõlkega. Tõlke peab kinnitama vannutatud tõlk või mõni muu selleks volitatud isik.

(2) Menetlus toimub eesti keeles. Kui isik või tema esindaja ei valda eesti keelt, kaasatakse isiku taotlusel menetlusse tõlk. Tõlgi kaasamise kulud katab tõlgi kaasamist taotlenud isik.

## 2. peatükk

# EHITUSTÖÖDE RIIGIHANGETE TUNNUSTATUD PAKKUJATE AMETLIKU NIMEKIRJA KOOSTAMISE NÕUDED JA KORD

## § 5. Nimekirja pidamise üldpõhimõtted

(1) Nimekirja pidaja säilitab taotlusdokumendid, tõendid, protokollid, andmed kutsete saatmise ja dokumentide kättetoimetamise kohta ning muud esitatud asjas tähtsust omavad dokumendid iga taotleja kohta koostatavas toimikus. Toimikus säilitatakse ka nimekirja pidaja ja § -s 7 nimetatud komisjoni märkused tähtsust omavate asjaolude kohta, mida toimikus olevatest dokumentidest ei nähtu.

(2) Nimekirja pidaja säilitab esitatud dokumendid «Arhiiviseaduses» sätestatud korras arhiivi üleandmiseeni.

(3) Nimekirja pidaja on kohustatud välja selgitama menetletavas asjas (edaspidi *asi*) olulise tähendusega asjaolud ja vajaduse korral koguma selleks tõendeid omal algatusel.

(4) Isikud kvalifitseeritakse tegevusala, töövõtumeetodite, kvaliteeditagamise meetmete, personali ja eelnevalt teostatud referentsiobjektide alusel klassidesse järgmiselt:

1) klass A – isiku poolt ehitustööde teostamiseks sõlmitava lepingu maksumus võib ulatuda kuni 6 391 165 euroni;

[RT I 2010, 60, 407- jõust. 01.01.2011]

2) klass B – isiku poolt ehitustööde teostamiseks sõlmitava lepingu maksumus võib ulatuda kuni 3 195 583 euroni;

[RT I 2010, 60, 407- jõust. 01.01.2011]

3) klass C – isiku poolt ehitustööde teostamiseks sõlmitava lepingu maksumus võib ulatuda kuni 1 597 792 euroni;

[RT I 2010, 60, 407- jõust. 01.01.2011]

4) klass D – isiku poolt ehitustööde teostamiseks sõlmitava lepingu maksumus võib ulatuda kuni 447 382 euroni;

[RT I 2010, 60, 407- jõust. 01.01.2011]

5) klass E – isiku poolt ehitustööde teostamiseks sõlmitava lepingu maksumus võib ulatuda kuni 127 824 euroni.

[RT I 2010, 60, 407- jõust. 01.01.2011]

(5) Isiku kvalifitseerimine suurema maksumusega klassis sisaldab isiku kvalifitseerimist ka väiksema maksumusega klassis.

(6) Lepingute suhtes, mille maksumus on suurem kui 6 391 165 eurot, isikute kvalifitseerimist ei toimu.

[RT I 2010, 60, 407- jõust. 01.01.2011]

## § 6. Nimekirja kande andmed

Nimekirja kantakse isiku järgmised andmed:

1) nimi;

2) juriidiline vorm ja asutamisaasta;

3) registrikood;

4) tegutsemisõigust tõendavate registreeringute, tegevuslubade ja muude dokumentide andmed;

5) kuuluvus erialaliitusesse;

6) klassifitseerimise andmed;

7) aadress ja muud kontaktandmed (telefon, telefaks, e-post);

8) kontaktisiku nimi ja ametikoht;

9) kontaktisiku kontaktandmed (telefon, telefaks, e-post).

## § 7. Komisjoni moodustamine ja koosseis

(1) Nimekirja kandmise ja nimekirja kande kustutamise otsused teeb nimekirja pidaja enda moodustatud pädeva komisjoni kaudu.

(2) Komisjoni koosseis peab olema vähemalt viie- ja maksimaalselt kahekümneliikmeline. Komisjoni liikmed peavad olema kõrge tasemega erialateadmistega finants- ja ehitusvaldkonna spetsialistid.

(3) Komisjoni esimehe ja aseesimehe valivad komisjoni liikmed.

(4) Kui komisjoni esimees ei saa ise ülesandeid täita, täidab tema ülesandeid komisjoni aseesimees.

(5) Komisjoni töötingimused, sealhulgas tööruumid ja tehnilise teenindamise tagab nimekirja pidaja.

(6) Nimekirja pidaja sõlmib komisjoni liikmetega konfidentsiaalsuse lepingu, mille kohaselt ei või komisjoni liige avalikustada talle komisjoni liikme ülesannete täitmisel teatavaks saanud informatsiooni komisjoni liikmeks oleku ajal ja kolme aasta jooksul, arvates päevast, mil isik enam ei ole komisjoni liige.

## § 8. Komisjoni liikme õigused ja kohustused

(1) Komisjoni liikmed peavad olema oma tegevuses erapooletud, juhinduma õigusaktides ja halduslepingus sätestatud tingimustest ning tagama kõikide nimekirja kandmist taotlevate isikute (edaspidi *taotleja*) ja nimekirja kantud isikute (edaspidi *pakkuja*) võrdse kohtlemise.

(2) Komisjoni liige on kohustatud välja selgitama asjas olulist tähtsust omavad asjaolud ja vajaduse korral koguma selleks tõendeid omal algatusel.

## § 9. Taotlusdokumendid

(1) Nimekirja kandmiseks peab taotleja esitama:

- 1) taotluse lisas 1 toodud vormis;
- 2) tõendi registreerimise kohta äriregistris või erialases registris asukohamaa seaduste kohaselt;
- 3) tõendi taotluse allkirjastanud isiku esindusõiguse kohta;
- 4) tõendi olemasolevate ja asjakohaste registreeringute, tegevuslubade, sertifikaatide ja muude asjasse puutuvate tegevusõigust ja pädevust käsitlevate asjaolude kohta;
- 5) Maksu- ja Tolliameti või muu õiguspäeva institutsiooni õiendi riiklike ja kohalike maksude tasumise kohta;
- 6) Maksu- ja Tolliameti või muu õiguspäeva institutsiooni õiendi sotsiaalmaksu või asukohamaa sotsiaalkindlustusmaksu tasumise kohta viimase kolme aasta jooksul;
- 7) seadusliku või volitatud esindaja kirjaliku nõusoleku järelepärimise tegemiseks Maksu- ja Tolliametile riiklike maksude tasumise ja sotsiaalmaksu suuruse või muule õiguspäevale institutsioonile asukohamaa riiklike maksude tasumise ja sotsiaalkindlustusmaksu suuruse kohta;
- 8) viimase viie majandusaasta auditeeritud aruande või auditeeritud bilansid ja kasumiaruanded või audiitori poolt kinnitatud aastaaruannete väljavõtted, kusjuures viimase majandusaasta auditeeritud aruande puudumise korral võib selle asendada audiitori poolt kinnitatud väljavõttega majandusaasta finantsnäitajatest;
- 9) kinnituse selle kohta, et taotleja vara ei ole sekvestreeritud;
- 10) kinnituse, et tema suhtes ei ole algatatud likvideerimismenetlust ega tehtud pankrotiotsust;
- 11) kinnituse, et viimase kolme aasta jooksul on isik täitnud nõuetekohaselt kõik riigihangete teostamiseks sõlmitud hankelepingud;
- 12) viimase viie aasta jooksul teostatud vähemalt kolme sarnase ehitustöö referentsobjekti andmed vastavalt lisas 2 toodud vormile koos teostatud ehitustööde täitmist kinnitava vastuvõtuakti koopiaga või selle puudumise korral muu asjakohase dokumendiga, kusjuures juhul, kui soovitakse taotleda nimekirja kandmist rohkem kui ühel tegevusalal, peab taotleja esitama referentsobjektide andmed vastavalt kõikidele soovitud tegevusaladele;
- 13) vastutavate spetsialistide andmed vastavalt lisas 3 toodud vormile;
- 14) andmed töötajate kohta;
- 15) kinnituse, et ta teatab maksuvõlgadest kirjalikult omal algatusel nimekirja pidajale viie tööpäeva jooksul maksuvõlglasteks saamise päevast arvates.

(2) Taotlusele lisatakse esitatud dokumentide loetelu.

(3) Kõik esitatavad taotlusdokumendid peavad olema allkirjastatud taotluse esitanud isiku või tema esindaja poolt.

(4) Taotleja esitab taotlusdokumendid kas isiklikult või kasutades postiteenust, sealhulgas kullerteenust.

## § 10. Taotluse registreerimine

(1) Taotlusdokumentidele teeb nimekirja pidaja nende saabumisel pealdise, milles sisaldub dokumentide saabumise päev ja järjekorranumber.

(2) Nimekirja pidaja kontrollib 15 päeva jooksul taotlusdokumentide saabumise päevast arvates, kas:

- 1) taotlus on esitatud ettenähtud vormi kohaselt;
- 2) taotlus koos kõikide lisadega on täielikult täidetud;
- 3) taotlusdokumendid on allkirjastatud;
- 4) taotlusdokumentide tõlked on esitatud.

(3) Kui taotlusdokumentide läbivaatamisel ilmneb, et need ei ole kompleksed ja/või nendes ilmnevad vastuolud ning ebakorrektsused, saadab nimekirja pidaja taotlejale teate dokumentide täiendamise tähtaja kohta. Nimekirja pidaja poolt määratud taotlusdokumentide täiendamise aeg ei tohi olla lühem kui 15 päeva.

(4) Kui nimekirja pidaja leiab, et taotlusdokumendid vastavad vorminõuetele, otsustab ta taotluse menetluse võtmise ja see vormistatakse otsusena. Otsusesse kantakse andmed esitatud taotlusdokumentide kohta ja otsuse tegemise kuupäeva kohta ning nimekirja pidaja esindaja allkiri.

(5) Taotluse menetluse võtmisest teatatakse viivitamata taotlejale. Teade taotluse menetluse võtmise kohta avaldatakse veebilehel.

## § 11. Taotluse tagasivõtmine ja tagasilükkamine

(1) Taotleja võib taotluse tagasi võtta, esitades sellekohase kirjaliku avalduse. Taotlus loetakse tagasivõetuks vastava avalduse nimekirja pidajale saabumise päevast arvates.

(2) Taotlus lükatakse tagasi, kui taotleja jätab § 10 lõikes 3 sätestatud tähtaja jooksul taotlusdokumendid täiendamata või ei ole kõrvaldanud taotluses esinenud puudusi. Otsuse ärakiri edastatakse viivitamata taotlejale.

## § 12. Eelmenetlus

(1) Komisjoni esimees määrab viie päeva jooksul taotluse menetlusse võtmise päevast arvates päeva komisjoni liikme eelmenetluse läbiviijaks (edaspidi *eelmenetleja*), kelle ülesanne on anda komisjonile ülevaade taotluse faktilistest ja õiguslikest asjaoludest ning vajadusel taotleja seisukohtadest.

(2) Taotlusdokumentide läbivaatamisel võib eelmenetleja kasutada ekspertide abi.

(3) Ekspertidega peab nimekirja pidaja sõlmima konfidentsiaalsuse kokkuleppe, mille kohaselt ei või ekspert avalikustada talle eksperdi ülesannete täitmisel teatavaks saanud informatsiooni eksperdiks oleku ajal ja kolme aasta jooksul, arvates päevast, mil isik enam ei ole eksperdi ülesannetega seotud.

(4) Eelmenetleja koostab asja kohta kirjaliku ülevaate.

## § 13. Lõppmenetlus

(1) Lõppmenetluses menetleb komisjon taotlust vähemalt kolmeliikmelises koosseisus, kellest üks on vastava taotluse eelmenetleja vastavalt § 12 lõikele 1. Komisjoni kolmeliikmelise koosseisu määrab komisjoni esimees.

(2) Lõppmenetluse komisjoni koosseisust ning istungi ajast ja kohast teatatakse viivitamata taotlejale.

(3) Istung toimub mitte varem kui viie päeva ja mitte hiljem kui 30 päeva möödudes taotluse menetlusse võtmise päevast arvates. Teade istungi toimumise kohta avaldatakse veebilehel.

(4) Komisjon võib istungi edasi lükata, kui taotleja esitab põhjendatud avalduse või kui taotlejalt on vaja nõuda lisadokumente.

(5) Kui istung lükatakse edasi, teatatakse taotlejale istungi toimumise uus aeg ja koht ning selle kohta avaldatakse teade veebilehel.

## § 14. Istung

(1) Komisjoni istungit juhivad esimees või aseesimees või mõni muu esimehe poolt määratud asja menetleva komisjoni koosseisu kuuluv komisjoni liige (edaspidi *eesistuja*). Istung protokollitakse.

(2) Istungil kontrollitakse kohalolijate volitusi, esitatakse ja lahendatakse komisjoni liikmete kohta käivaid taandusavaldusi ja muid avaldusi, esitatakse eelmenetleja poolt koostatud ülevaade asjast, samuti esitatakse olemasolu korral taotleja seisukohad ning esitatakse asjakohaseid küsimusi ja arvamusi.

(3) Taotleja või tema esindaja istungile ilmumata jäämine ei takista asja menetlemist, kui taotlejat on teavitatud istungi toimumise ajast ja kohast ning komisjoni koosseisust ja taotleja ei ole teatanud istungil osalemist takistavatest olulistest asjaoludest.

(4) Kui taotleja või tema esindaja esitab istungil lisatõendeid, põhjendades nende varasema esitamise võimatust, ja komisjoni liikmete arvates on vaja lisatõendeid arvestada, siis võib komisjon istungi selles asjas peatada ning määrata istungi jätkamise uue aja ja koha.

(5) Istungi protokollis fikseeritakse komisjoni koosseis, komisjoni liikmete hääletamise tulemused ja komisjoni liikmete eriarvamused ning muud asjas olulised andmed, kuid ei fikseerita komisjoni otsuse tegemise käiku.

## § 15. Komisjoni liikme taandamine

(1) Komisjoni liige peab ennast menetlusest taandama, kui ta on:

- 1) asjas taotleja;
- 2) asjas taotleja esindaja;
- 3) asjas taotleja või taotleja esindaja sugulane, abikaasa, hõimlane või perekonnaliige;
- 4) taotlejast või selle esindajast tööalases, teenistuslikus või muus sõltuvuses;
- 5) muul viisil isiklikult huvitatud asja lahendist või kui muud asjaolud tekitavad kahtlust tema erapooletuses.

(2) Taotleja võib esitada komisjoni liikme kohta põhjendatud taandamisavalduse. Taandamisele kohaldatakse «Haldusmenetluse seaduse» (RT I 2001, 58, 354; 2002, 53, 336; 61, 375; 2003, 20, 117; 78, 527) § -s 10 sätestatud.

(3) Taandamisavalaldus tuleb esitada kolme päeva jooksul komisjoni koosseisu teatavaks tegemise päevast arvates, kuid mitte pärast taotluse sisulise arutamise algust.

(4) Taandamisavalalduse vaatab läbi taotlust menetlev komisjoni koosseis. Kui taandamisavalaldus rahuldatakse, arvatakse taandatud komisjoni liige taotlust menetleva komisjoni koosseisust välja ja asendatakse komisjoni teise liikmega. Kui liikme asendamine istungil ei ole võimalik, lükatakse istung edasi ja määratakse istungi toimumise uus aeg ja koht.

#### **§ 16. Komisjoni otsus**

(1) Komisjoni otsuse tegemise juures taotlejad ei viibi.

(2) Komisjoni otsus tehakse hääletenamusega. Hääletamisest keeldumine ei ole lubatud. Kui hääled jagunevad võrdselt, siis otsustab eesistuja hääli.

(3) Komisjoni otsus vormistatakse kirjalikult ja sellele kirjutavad alla kõik taotlust menetlenud komisjoni koosseisu liikmed. Otsus peab olema põhjendatud ning tuginema menetluse käigus kindlakstehtud asjaoludele.

(4) Komisjoni otsuses peab sisalduma:

- 1) komisjoni nimetus;
- 2) taotlust menetlenud komisjoni liikmete nimed;
- 3) taotluse sisu;
- 4) esitatud tõendite ja põhjenduste kokkuvõte;
- 5) viide otsuse tegemisel kohaldatud õigusaktidele;
- 6) otsus ja selle põhjendus;
- 7) selgitused otsuse vaidlustamise korra ja tähtaja kohta;
- 8) otsuse tegemise aeg ja koht.

(5) Komisjoni sekretär otsuse tegemises ega hääletamises ei osale.

#### **§ 17. Komisjoni otsuse sisu**

(1) Komisjon jätab oma otsusega taotluse rahuldamata või rahuldab selle täies ulatuses või osaliselt.

(2) Taotluse rahuldamata jätmise või osalise rahuldamise otsuse võib teha kas ühel või mitmel järgmisel põhjusel:

- 1) taotlus on puudulik või ei vasta nõutud tingimustele muul viisil;
- 2) taotleja ei vasta temale esitatud nõuetele;
- 3) taotleja ei vasta taotluses esitatud tegevusala kvalifitseerimise tingimustele;
- 4) taotleja ei ole eelnevalt järginud head ehitustava;
- 5) taotleja ei ole eelnevalt järginud ärietikat.

#### **§ 18. Komisjoni otsuse teatavaks tegemine**

(1) Komisjoni otsus tehakse taotlejale teatavaks kirjalikult posti teel viie tööpäeva jooksul otsuse tegemise päevast arvates.

(2) Taotluse rahuldamata jätmise otsuse ja taotluse osalise rahuldamise otsuse ärakiri edastatakse taotlejale viie tööpäeva jooksul otsuse tegemise päevast arvates isiklikult või posti teel.

(3) Komisjoni otsused koos teabega nende jõustumise kohta avaldatakse veebilehel viie tööpäeva jooksul otsuse tegemise päevast arvates.

(4) Komisjonil on õigus pärast kirjaliku otsuse tegemist kahe kuu jooksul kas omal algatusel või taotleja avalduse alusel parandada otsuses ilmnunud aritmeetilised, keelelised või tehnilist laadi vead, muutmata seejuures otsuse sisu.

#### **§ 19. Komisjonile esitatud tõendid**

Komisjonile esitatavatele tõenditele kohaldatakse «Haldusmenetluse seaduse» § -s 38 sätestatut.

#### **§ 20. Registreerimistunnistus**

(1) Komisjoni otsuse alusel kannab nimekirja pidaja taotleja pakkujana nimekirja ja annab registreerimistunnistuse välja hiljemalt seitsme tööpäeva jooksul, arvates otsuse tegemise päevast. Pakkuja kohta käivad andmed avalikustatakse veebilehel.

(2) Registreerimistunnistusele kantakse:

- 1) andmed pakkuja kohta, sealhulgas nimi ja registrikood;
- 2) isiku klassifitseerimise andmed, sealhulgas tegevusala iseloomustavad ühtse riigihangete objektide klassifikatsiooni andmed, töövõtumeetodid, kvaliteeditagamise meetmete andmed ja vastutava tehnilise personali andmed;
- 3) registreerimistunnistuse väljaandja andmed, sealhulgas nimetus, nimekirja pidaja esindaja ametinimetus, nimi ja allkiri;
- 4) registreerimistunnistuse väljaandmise aeg;
- 5) andmed registreerimistunnistuse kehtivuse kohta.

(3) Registreerimistunnistusele kirjutab alla nimekirja pidaja esindaja. Registreerimistunnistusel on nimekirja pidaja pitsati jäljend.

(4) Registreerimistunnistus edastatakse pakkujale hiljemalt seitsme tööpäeva jooksul otsuse tegemise päevast arvates kas isiklikult või posti teel.

### **§ 21. Järelevalve nimekirja kande õigsuse üle**

(1) Nimekirja pidajal on õigus igal ajal kontrollida pakkuja vastavust nõuetele.

(2) Pakkuja peab informeerima nimekirja pidajat nimekirja kandmise aluseks olnud andmetes toimunud olulistest muudatustest viie tööpäeva jooksul selliste muudatuste toimumise päevast arvates.

(3) Pakkuja peab esitama nimekirja pidajale igal aastal 15. aprilliks enda nõuetele vastavust tõendavad § -s 9 nimetatud andmed ja dokumendid, kusjuures eelnevalt nimekirja pidajale esitatud andmeid ja dokumente ei pea pakkuja uuesti esitama.

### **§ 22. Nimekirja kande peatamine**

(1) Nimekirja pidaja peatab pakkuja kohta käiva nimekirja kande, kui selguvad pakkuja nimekirjast kustutamist põhjustada võivad asjaolud vastavalt lõigetele 3 ja 4 ning § 23 lõikele 2.

(2) Nimekirja kande peatamine toimub komisjoni poolt nimekirja kande kustutamise või kande taastamise otsuse tegemiseni.

(3) Maksuvõlgnevuse korral peatatakse nimekirja kanne kuni võlgnevuse likvideerimiseni, kuid mitte kauemaks kui kolmeks kuuks, mille järel toimub isiku kohta käiva nimekirja kande kustutamine.

(4) Paragrahvi 21 lõikes 3 nimetatud andmete ja dokumentide esitamata jätmisel 15. aprilliks peatatakse nimekirja kanne kuni dokumentide esitamiseni, kuid mitte kauemaks kui kolmeks kuuks, mille järel toimub isiku kohta käiva nimekirja kande kustutamine.

(5) Nimekirja kande peatamise korral teavitab nimekirja pidaja komisjoni esimeest nimekirja kande peatamise asjaoludest. Komisjoni esimees kutsub kokku istungi.

### **§ 23. Nimekirja kande kustutamine ja taastamine**

(1) Komisjon teeb otsuse nimekirja kande kustutamise või taastamise kohta, arvestades nimekirja kandmise menetluse ja otsuse kohta käivaid sätteid.

(2) Komisjon otsustab kustutada pakkuja nimekirjast, kui:

- 1) pakkuja ei vasta temale esitatud nõuetele;
- 2) pakkuja ei vasta kvalifitseerimise tingimustele;
- 3) pakkuja ei ole järginud head ehitustava;
- 4) pakkuja ei ole järginud ärietikat;
- 5) pakkuja ei ole täitnud temale käesolevas määruses esitatud nõudeid.

(3) Komisjon otsustab taastada nimekirja kande, kui puuduvad lõikes 2 nimetatud asjaolud.

### **§ 24. Vaide esitamine**

Kui taotlejal või pakkujal on tekkinud pretensioonid seoses nimekirja pidaja otsuste või toimingutega, võib ta esitada nimekirja pidajale vaide, mida menetletakse vastavalt «Haldusmenetluse seadusele».

## **3. peatükk**

# NÕUDED EHITUSTÖÖDE RIIGIHANGETE TUNNUSTATUD PAKKIJATE AMETLIKKU NIMEKIRJA KANTAVATELE ISIKUTELE

## § 25. Taotlejale esitatavad üldised nõuded

Taotleja:

- 1) peab olema ettevõtja «Äriseadustiku» tähenduses;
- 2) peab omama tegutsemisõigust vastavas valdkonnas (majandustegevuse registri registreeringut, tegevusluba või muud õigusaktidega kehtestatud tegutsemisõigust tõendavat dokumenti);
- 3) peab olema maksevõimeline;
- 4) vara ei tohi olla sekvestreeritud;
- 5) suhtes ei tohi olla algatatud likvideerimismenetlust;
- 6) suhtes ei tohi olla tehtud pankrotiotsust;
- 7) peab olema täitnud oma kohustused riiklike ja kohalike maksude osas;
- 8) peab olema viimase kolme aasta jooksul täitnud nõuetekohaselt kõik riigihangete teostamiseks sõlmitud hankelepingud;
- 9) majanduslik seisund ja tehniline kompetentsus peavad vastama õigusaktides esitatud nõuetele;
- 10) peab täitma käesolevas määruses esitatud nõuded.

## § 26. Taotlejale esitatavad finantsnõuded

(1) Taotleja majanduslikku olukorda hinnatakse omakapitali ja lühiajaliste kohustuste kattekordaja alusel, kusjuures lühiajaliste kohustuste kattekordaja saadakse käibevarade (koos varudega) jagamisel lühiajaliste kohustustega.

(2) Lõikes 1 toodud omakapital peab taotleja viimasel majandusaastal vastama järgmistele tingimustele:

- 1) klassi E korral vastama õigusaktides sätestatud nõuetele;
- 2) klassi D korral vastama summale 63 911 eurot;  
[RT I 2010, 60, 407- jõust. 01.01.2011]
- 3) klassi C korral vastama summale 319 558 eurot;  
[RT I 2010, 60, 407- jõust. 01.01.2011]
- 4) klassi B korral vastama summale 447 381 eurot;  
[RT I 2010, 60, 407- jõust. 01.01.2011]
- 5) klassi A korral vastama summale 639 116 eurot.  
[RT I 2010, 60, 407- jõust. 01.01.2011]

(3) Lõikes 1 toodud lühiajaliste kohustuste kattekordaja peab olema suurem või võrdne arvvärtusega 1.

(4) Taotlejal peab olema keskmine sotsiaalmaksuga maksustatav brutopalk töötaja kohta vähemalt 80% Eesti keskmisest avaldatud statistilisest brutopalgast selles valdkonnas eelmisel kalendriaastal.

## § 27. Taotlejale esitatavad tehnilise kompetentsuse nõuded

(1) Taotleja peab ennast klassifitseerima ühes või enamas tegevusalas töövõtumeetodi ja kvaliteeditagamise meetme alusel. Tegevusala määratakse vastavalt ühtses riigihangete objektide klassifikatsioonis määratud riigihanke objektide koodidele vahemikus 45000000-8 kuni 45520000-8.

(2) Lõikes 1 nimetatud töövõtumeetodid jagunevad järgmiselt:

- 1) peatöövõtt (lühend PTV) – taotleja peab tõendama, et ta on viimase viie aasta jooksul asjakohasel tegevusalal peatöövõtu korras edukalt teostanud töid vähemalt kolmel referentsobjektil, kusjuures taotlejal on tegutsemisõigust vastaval tegevusalal;
- 2) ehitusjuhtimistöövõtt (lühend EJTV) – taotleja peab tõendama, et ta on viimase viie aasta jooksul asjakohasel tegevusalal ehitusjuhtimistöövõtu korras edukalt teostanud töid vähemalt kolmel referentsobjektil, kusjuures taotlejal on tegutsemisõigust vastaval tegevusalal;
- 3) projekteerimis-ehitustöövõtt (lühend PETV) – taotleja või pakkuja peab tõendama, et ta on viimase viie aasta jooksul asjakohasel tegevusalal projekteerimis-ehitustöövõtu korras edukalt teostanud töid vähemalt kolmel referentsobjektil, kusjuures taotlejal on tegutsemisõigust vastaval tegevusalal;
- 4) ehitustöövõtt (lühend ETV) – taotleja või pakkuja peab tõendama, et ta on viimase viie aasta jooksul asjakohasel tegevusalal ehitustöövõtu korras edukalt teostanud töid vähemalt kolmel referentsobjektil, kusjuures taotlejal on tegutsemisõigust vastaval tegevusalal.

(3) Lõikes 1 nimetatud tegevusalade puhul eeldatakse, et laiem tegevusala hõlmab spetsiifilisema (kitsama) tegevusala.

(4) Lõikes 1 nimetatud kvaliteeditagamise meetmeteks on:

- 1) akrediteeritud sertifitseerimisasutuse poolt tõendatud sertifitseeritud kvaliteedisüsteemi olemasolu;
- 2) taotlejast sõltumatu isiku poolt tõendatud kvaliteedisüsteemi olemasolu;
- 3) kvaliteedikäsiraamatu kaudu tõendatud taotleja ettevõttesisesel kvaliteedisüsteemi olemasolu;
- 4) ehitusplatsi kvaliteediplaani kaudu tõendatud kvaliteeditagamise ehitusplatsil.

(5) Lõikes 1 nimetatud kvaliteeditagamise meetmete puhul eeldatakse, et kõrgema kvaliteeditagamise meetme rakendamine hõlmab madalama kvaliteeditagamise meetme täitmist.

## § 28. Taotleja poolt sõlmitud lepingutega seotud nõuded

(1) Taotleja peab ennast klassifitseerima enda poolt sõlmitud lepingute maksumusi arvestades järgmiste asjaolude alusel:

- 1) viimase kolme majandusaasta keskmine aastane ehituskäive käibemaksuta, kusjuures juhul, kui taotleja on tegutsenud vähem kui kolm aastat, arvutatakse keskmine ehituskäive tegutses aja käibe keskmisena;
- 2) viimase viie aasta jooksul taotlejaga sõlmitud lepingu alusel ja tema poolt edukalt teostatud kolme referentsiobjekti kogumaksumus käibemaksuta;
- 3) viimasel viiel aastal taotlejaga vastavasisulises õigussuhtes olevate vastutavate spetsialistide keskmine arv;
- 4) taotlejaga vastavasisulises õigussuhtes olevate töötajate minimaalne arv.

(2) Lõikes 1 nimetatud alustel klassifitseeritakse taotlejad järgmiselt:

1) klass E – viimase kolme majandusaasta keskmine aastane ehituskäive käibemaksuta on 127 823–447 381 eurot, viimase viie aasta jooksul taotlejaga sõlmitud lepingu alusel ja tema poolt edukalt teostatud kolme referentsiobjekti kogumaksumus käibemaksuta on 127 823 eurot, viimasel viiel aastal taotlejaga vastavasisulises õigussuhtes olevate vastutavate spetsialistide keskmine arv on 1 ja taotlejaga vastavasisulises õigussuhtes olevate töötajate minimaalne arv on 1;

[RT I 2010, 60, 407- jõust. 01.01.2011]

2) klass D – viimase kolme majandusaasta keskmine aastane ehituskäive käibemaksuta on 447 381–1 597 791 eurot, viimase viie aasta jooksul taotlejaga sõlmitud lepingu alusel ja tema poolt edukalt teostatud kolme referentsiobjekti kogumaksumus käibemaksuta on 447 381 eurot, viimasel viiel aastal taotlejaga vastavasisulises õigussuhtes olevate vastutavate spetsialistide keskmine arv on 3 ja taotlejaga vastavasisulises õigussuhtes olevate töötajate minimaalne arv on 5;

[RT I 2010, 60, 407- jõust. 01.01.2011]

3) klass C – viimase kolme majandusaasta keskmine aastane ehituskäive käibemaksuta on 1 597 791–3 195 582 eurot, viimase viie aasta jooksul taotlejaga sõlmitud lepingu alusel ja tema poolt edukalt teostatud kolme referentsiobjekti kogumaksumus käibemaksuta on 1 597 791 eurot, viimasel viiel aastal taotlejaga vastavasisulises õigussuhtes olevate vastutavate spetsialistide keskmine arv on 5 ja taotlejaga vastavasisulises õigussuhtes olevate töötajate minimaalne arv on 15;

[RT I 2010, 60, 407- jõust. 01.01.2011]

4) klass B – viimase kolme majandusaasta keskmine aastane ehituskäive käibemaksuta on 3 195 582–4 793 373 eurot, viimase viie aasta jooksul taotlejaga sõlmitud lepingu alusel ja tema poolt edukalt teostatud kolme referentsiobjekti kogumaksumus käibemaksuta on 3 195 582 eurot, viimasel viiel aastal taotlejaga vastavasisulises õigussuhtes olevate vastutavate spetsialistide keskmine arv on 7 ja taotlejaga vastavasisulises õigussuhtes olevate töötajate minimaalne arv on 20;

[RT I 2010, 60, 407- jõust. 01.01.2011]

5) klass A – viimase kolme majandusaasta keskmine aastane ehituskäive käibemaksuta on suurem kui 4 793 373 eurot, viimase viie aasta jooksul taotlejaga sõlmitud lepingu alusel ja tema poolt edukalt teostatud kolme referentsiobjekti kogumaksumus käibemaksuta on 4 793 373 eurot, viimasel viiel aastal taotlejaga vastavasisulises õigussuhtes olevate vastutavate spetsialistide keskmine arv on 8 ja taotlejaga vastavasisulises õigussuhtes olevate töötajate minimaalne arv on 30.

[RT I 2010, 60, 407- jõust. 01.01.2011]

## § 29. Pakkujale esitatavad nõuded

Pakkujale kohaldatakse § -des 25–28 sätestatud nõudeid.

# 4. peatükk EHITUSTÖÖDE RIIGIHANGETE TUNNUSTATUD PAKKIJATE AMETLIKUST NIMEKIRJAST TEAVITAMISE KORD

## § 30. Juurdepääs nimekirjale

- (1) Nimekirja kanded on avalikud, välja arvatud seaduses sätestatud juhtudel.
- (2) Nimekirjale tagatakse ööpäevaringne juurdepääs veebilehel.



### § 31. Nimekirjast teavitamine

Nimekirja pidaja peab teavitama vastava sooviavalduse esitanud isikut nimekirja kannete muudatustest elektrooniliselt (e-posti teel) hiljemalt kahe tööpäeva jooksul nimekirja kande muudatuse tegemise päevast arvates.

## 5. peatükk MÄÄRUSE RAKENDAMINE

### § 32. Nimekirja pidamine

Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium korraldab nimekirja pidamise hiljemalt 1. detsembriks 2004. a. Vabariigi Valitsuse 6. oktoobri 2004. a määruse nr 305 «Nõuded ehitustööde riigihangete tunnustatud pakkujate ametlikku nimekirja kantavatele isikutele, nimekirja koostamise nõuded ja kord ning nimekirjast teavitamise kord»  
lisa 1  
[RT I 2010, 60, 407– jõust. 1.01.2011]

### TAOTLUS E HITUSTÖÖDE RIIGIHANGETE TUNNUSTATUD PAKKIJATE AMETLIKKU NIMEKIRJA KANDMISEKS

#### 1. Üldandmed

Taotleja nimi			
Registrikood			
Tegevusala			
Telefon	Faks		e-post
Aadress	Postiindeks		
Taotleja veebilehe aadress (täidetakse olemasolu korral)			
Emaettevõtte (täidetakse olemasolu korral)			
Tütarettevõtte/-ettevõtted (täidetakse olemasolu korral)			
Erialaliitudesse kuulumine (täidetakse liitudesse kuulumise korral)			
Juhatuse liikmete nimed ja kontaktandmed			
Töötajate arv			
Vastutavate spetsialistide arv			

#### 2. Andmed majandustegevuse kohta (eurodes)

1. Aasta	Bilansi kuupäev	
Käive (ilma käibemaksuta)	Omakapital	
Makstud palgad kokku	Keskmine töötajate arv	
Lühiajaliste kohustuste kattekordaja: [käibevarad jagatud ettevõtte lühiajaliste kohustustega]		
2. Aasta	Bilansi kuupäev	
Käive (ilma käibemaksuta)	Omakapital	
Makstud palgad kokku	Keskmine töötajate arv	
Lühiajaliste kohustuste kattekordaja: [käibevarad jagatud ettevõtte lühiajaliste kohustustega]		
3. Aasta	Bilansi kuupäev	
Käive (ilma käibemaksuta)	Omakapital	
Makstud palgad kokku	Keskmine töötajate arv	
Lühiajaliste kohustuste kattekordaja: [käibevarad jagatud ettevõtte lühiajaliste kohustustega]		
4. Aasta	Bilansi kuupäev	
Käive (ilma käibemaksuta)	Omakapital	
Makstud palgad kokku	Keskmine töötajate arv	
Lühiajaliste kohustuste kattekordaja: [käibevarad jagatud ettevõtte lühiajaliste kohustustega]		

5. Aasta	Bilansi kuupäev
Käive (ilma käibemaksuta)	Omakapital
Makstud palgad kokku	Keskmine töötajate arv
Lühiajaliste kohustuste katekordaja: [käibevarad jagatud ettevõtte lühiajaliste kohustustega]	

### 3. Kvaliteeditagamise meetmed

1. Sertifitseeritud kvaliteedisüsteem (akrediteeritud sertifitseerimisasutuse tunnistus lisatud)	
2. Taotlejast sõltumatu isiku tõendatud kvaliteeditagamine (auditiaruanne või tunnustuskiri lisatud)	
3. Ettevõttesisene kvaliteedisüsteem (kvaliteedikäsiraamat lisatud)	
4. Kvaliteeditagamine ehitusplatsil (ehitusplatsikohane kvaliteediplaan lisatud)	

### 4. Taotletav klass ja vastavad referentsid

Jrk nr	Tegevusala	Esitatud referentside numbrid (lisa 2 vormidel)	Klass	Töövõtumeetod	Kvaliteeditagamise meede	Lepingu maksumus
1.						
2.						
3.						

### 5. Kontaktandmed

Taotluse ja referentside andmed esitas	Nimi ja ametikoht	Kuupäev Allkiri
Taotleja kontaktisik	Nimi ja ametikoht	Telefon: E-posti aadress:
Taotluses esitatud andmete õigsust tõendav allkirjaõigusega isik	Nimi ja ametikoht	Kuupäev Allkiri

[RT I 2010, 60, 407- jõust. 01.01.2011]

Vabariigi Valitsuse 6. oktoobri 2004. a määruse nr 305  
«Nõuded ehitustööde riigihangete tunnustatud pakkujate ametlikku nimekirja kantavatele isikutele, nimekirja koostamise nõuded ja kord ning nimekirjast teavitamise kord»  
lisa 2

## EHITUSTÖÖDE RIIGIHANGETE TUNNUSTATUD PAKKIJATE AMETLIKKU NIMEKIRJA KANDMISE TAOTLUSE LISA – REFERENTSIOBJEKTIDE ANDMED

### Referents nr

Ehitise andmed Aadress ja ehitisregistrikood	Töövõtja Töövõtja kontaktisik, ametikoht ja kontaktandmed
Ehitise omanik/tellijaja	Omaniku/tellijaja kontaktisik, ametikoht ja kontaktandmed
Referentsioobjekti andmed (andmed esitatakse vaid taotleja tegevusala ulatuses) Töövõtusumma Töövõtumeetod (tabel 1) Alltöövõtu osakaal (%) Töö kestus (kuud) ja üleandmise aeg (aasta)	Töövõtu sisu kirjeldus (taotletav tegevusala, näidates ära vastavate tööde osakaalu kogumaksumuses) Taotletud pädevus
Omanikujärelevalve	Omanikujärelevalve kontaktisik, ametikoht ja kontaktandmed
Tööde teostamise aktsepteerimine Vastuvõtuakt (koopia lisatakse): või tellijaja kinnitus tööde nõuetekohase teostamise kohta	Tellijaja kontaktisik, ametikoht ja kontaktandmed
Tellijaja esindaja nimi	

Allkiri	
Andmete esitaja nimi, ametikoht ja kontaktandmed	
Kuupäev	Allkiri

Vabariigi Valitsuse 6. oktoobri 2004. a määruse nr 305  
«Nõuded ehitustööde riigihangete tunnustatud  
pakkujate ametlikku nimekirja kantavatele  
isikutele, nimekirja koostamise nõuded ja  
kord ning nimekirjast teavitamise kord»  
lisa 3

**EHITUSTÖÖDE RIIGIHANGETE TUNNUSTATUD PAKKIJATE AMETLIKKU NIMEKIRJA  
KANDMISE TAOTLUSE LISA – VASTUTAVATE SPETSIALISTIDE ANDMED**

Jrk nr	Nimi, isikukood, ametikoht ja kontaktandmed	Andmed kõrghariduse või kutse kvalifikatsiooni kohta (tunnistuse väljaandja nimi ja asukoht, väljaandmise kuupäev ja number)	Tähtsamad projektid asukoht/aadress (viimase 5 aasta jooksul)	Vastutusvaldkond (näidata tegevusala, mille eest vastutab)