

Muutis:	Ene Mironenkov	Kinnitas:	Urmas Sule
Ametikoht:	KN juhataja	Ametikoht:	juhatuse esimees
Allkiri:	(allkirjastatud digitaalselt)	Allkiri:	(allkirjastatud digitaalselt)
Kinnitatud:	juhatuse 31.10.2018 otsusega nr 210	Kehtib alates:	01.11.2018

## RIIGIHANGETE KORRALDAMISE JUHEND

### EESMÄRK

Riigihangete korraldamise juhend (edaspidi Hankekord) sätestab SA Pärnu Haigla (edaspidi Haigla) asjade ostmise, ehitustööde ning teenuste tellimise korra, riigihangete planeerimise ja korraldamise üldised reeglid.

### VASTUTUS

Hankekord kehtib kõigis Haigla struktuuriüksustes, selle täitmise eest vastutavad struktuuriüksuste juhid ja Hankekorrast viidatud isikud.

### TEGEVUSKIRJELDUS

#### 1. Hankemenetluse liigid

- 1.1. Asjade ostmisel ja teenuste tellimisel tuleb sõltumata hankelepingu maksumusest järgida [riigihangete seaduses](#) (edaspidi RHS) sätestatud riigihanke korraldamise üldpõhimõtteid.
- 1.2. **Avatud hankemenetlus** viiakse läbi riigihanke piirmäära ületava hankelepingu sõlmimise korral vastavalt riigihangete seaduses sätestatud korrale. Riigihanke piirmäära ületavate riigihangete eeldatav hankelepingu maksumus ilma käibemaksuta on:
  - 1.2.1. asjade või teenuste hankelepingu korral 60 000 eurot ja üle selle;
  - 1.2.2. ehitustööde hankelepingu korral 150 000 eurot ja üle selle;
  - 1.2.3. sotsiaal- ja eriteenuste hankelepingu korral 300 000 eurot ja üle selle.
- 1.3. **Lihthankemenetlus** viiakse läbi hankelepingu eeldatava maksumusega asjade või teenuste puhul 30 000 eurot kuni 60 000 eurot ja ehitustööde puhul 60 000 eurot kuni 150 000 eurot läbi vastavalt riigihangete seaduses sätestatud korrale.
- 1.4. **Alla lihthangete piirmäära** jäävate hankelepingute, mille eeldatav maksumus on 2000-30 000 eurot ning ehitustööde tellimisel 2000-60 000 eurot, sõlmimisel lähtutakse *Ostude teostamise protseduurist* (PPH1.10.) ja *Lepingute vormistamise juhendist* (JPH1.10.1.) arvestades riigihangete korraldamise üldpõhimõtteid.
- 1.5. **Konkurentsipõhine läbirääkimistega** hankemenetlus viiakse läbi vajadusel RHS § 48 lg 3 nimetatud juhtudel vastavalt RHS-s sätestatud korrale.
- 1.6. **Väljakuulutamiseta läbirääkimistega** hankemenetlus viiakse läbi vajadusel RHS §§ 49 ja 50 nimetatud juhtudel vastavalt RHS-s sätestatud korrale.
- 1.7. Vajadusel võib kasutada muid hankemenetluse liike vastavalt RHS-s sätestatule.

- 1.8. Ühekordsed soetused maksumusega alla 2000 euro võib otsustada suuliselt. Samade asjade või teenuste korduvaks ostmiseks ühe eelarveaasta jooksul sõlmitakse vajadusel hankeleping.
- 2. Riigihanke planeerimine ja hankeplaani koostamine**
- 2.1. Riigihangete planeerimise aluseks on Haigla ja struktuuriüksuste eelarved ning investeeringute kava.
- 2.2. Hankeplaani on dokument, mille alusel planeeritakse hanked maksumusega üle punktis 1.3 nimetatud alammäärade.
- 2.3. *Hankeplaani* (VPH1.10.1.10) koostab ostujuht koostöös struktuuriüksustega ja kinnitatakse juhatause otsusega kahe nädala jooksul peale Haigla eelarve kinnitamist. Hankeplaani muudetakse vastavalt vajadusele.
- 3. Hanke vastutavate isikute määramine**
- 3.1. Riigihankemenetluse ja hankelepingu täitmise õigusaktidele ning Haigla juhtimisdokumentidele vastava korraldamise eest vastutavad isikud on määratud hankeplaanis.
- 4. Riigihangete andmete avaldamine**
- 4.1. Hanketeate ja kinnitatud hanke alusdokumendid avaldab riigihanke registris ostujuht või volitatud isik.
- 4.2. Hankelepingu sõlmimise teated avaldab riigihangete registris ostujuht või volitatud isik.
- 5. Alla lihthanke piirmäära jäävate asjade ostmine ning teenuste ja ehitustööde tellimine**
- 5.1. Alla lihthanke piirmäära jäävate hanked teostatakse otsustuskorras vastavalt *Ostude teostamise protseduuris* (PPH1.10.) kehtestatud korrale.
- 5.2. Alla lihthanke piirmäära jäävate hangete puhul tuleb järgida raha säästliku ja otstarbeka kasutamise põhimõtet ning saavutada hanke eesmärk mõistliku hinnaga, tagades konkurentsi olemasolu korral erinevate pakkumuste võrdlemise teel parima võimaliku hinna ja kvaliteedi suhte.
- 6. Sotsiaal- ja eriteenuste tellimine**
- 6.1. Haigla lähtub hangete läbiviimisel RHS § 126 ja sätestab tingimused läbiviidava riigihanke alusdokumentides.
- 7. Meetmed huvide konflikti ennetamiseks**
- 7.1. Meetmed huvide konflikti ennetamiseks, tuvastamiseks ja kõrvaldamiseks riigihankel on kirjeldatud *Huvide konflikti ennetamise ja korruptsiooni vältimise juhendis* (JPH6.9.2.).
- 7.2. Hankekomisjoni liikmeks ei määrata isikut, kellel on selles hankes huvide konflikt, mis võib mõjutada tema poolt komisjoni liikme ülesannete täitmist.
- 7.3. Kuni 10 tööpäeva enne hankeplaani kinnitamist (muutmist) algatab dokumendihaldur elektroonses dokumendihaldussüsteemis hankekomisjonide liikmetele *Riigihanke huvide deklaratsiooni* (VPH1.10.2.1) (edaspidi deklaratsioon) täitmise ülesande.
- 7.4. Hankekomisjoni eeldatav liige täidab ja kinnitab deklaratsiooni 3 tööpäeva jooksul ülesande saamisest.

Tähis	JPH1.10.2.-3
Alus	PPH1.10.

- 7.5. Hankekomisjonide moodustamisel jälgib ostujuht koostöös dokumendihalduriga komisjonide liikmete deklaratsioonide alusel võimaliku huvide konflikti olemasolu ja teavitab selle ilmnemisel hanke vastutavat isikut.
- 7.6. Töötaja, kellel komisjoni liikmeks määratuna tekib huvide konflikt, on kohustatud sellest teavitama koheselt hanke vastutavat isikut. Huvide konflikti tuvastamisel teavitab hanke vastutav isik hankekomisjoni esimeest ja ostujuhti, kes asendab hankeplaani projektis komisjoni liikme teise töötajaga või leitakse muu lahendus.
- 7.7. Kui tuvastatakse hankekomisjoni liikme huvide konflikt, kaalub juhatus vastava komisjoni liikme taandamist komisjonist.

## **VIITED**

1. Juhtimiskäsiraamat JKPH02 peatükk 1 alamprotsess 10