

RIIGIHANGETE KORRALDAMISE KORD

1. Üldsätted

- 1.1. Riigihangete korraldamise korda (edaspidi hankekord) kohaldatakse riigihangete planeerimisele, vastutavate isikute määramisele ning alla lihthanke piirmäära jäävate riigihangete ning sotsiaal- ja eriteenuste riigihangete korraldamisele.
- 1.2. Riigihange (edaspidi hange) on asjade ostmine, teenuste tellimine, ideekonkursside korraldamine, ehitustööde tellimine ja ehitustööde ning teenuste kontsessioonide andmine. Hanke maksumused on hankekorras esitatud hankelepingu maksumustena käibemaksuta.
- 1.3. Hanke korraldamisel tagatakse rahaliste vahendite säästlik ja otstarbekas kasutamine, hanke läbipaistvus ja kontrollitavus, koheldakse kõiki isikuid võrdselt, tagatakse olemasoleva konkurentsi efektiivne ärakasutamine, välditakse konkurentsi kahjustavat huvide konflikti ning eelistatakse võimaluse korral keskkonnasäästlikke lahendusi.
- 1.4. Hanke korraldamisel välditakse huvide konflikti. Hankemenetluses on keelatud osaleda isikul, kelle on huvide konflikt või kelle puhul võib tekkida kahtlus tema erapooletuses. Huvide konflikt hankekorra tähenduses on olukord, kus hankijal või tema nimel tegutseval töötajal, juhatuse liikmel või muul isikul, kes on kaasatud riigihanke ettevalmistamisse või läbiviimisesse või kes võib muul moel mõjutada selle hanke tulemust, on otseselt või kaudselt majanduslikke või muid isiklike huvisid, mida võib käsitleda tema erapooletust või sõltumatust kahjustavatena korruptsiooniseaduse § 5, § 7 ja § 11 lg 1 tähenduses.
- 1.5. Huvide konflikti või selle riski võimaliku esinemise korral peab isik ennast hanke korraldamisega seotud tegevusest viivitamatult taandama ja sellest hanke vastutavat isikut või juhatajat teavitama. Ekspertide ja muude hankija väliste isikute kaasamisel võetakse nendelt isikutelt huvide konflikti puudumise kinnitus.
- 1.6. Hankemenetluse käigus isikuandmete kogumine ja töötlemine toimub isikuandmete kaitse seaduses sätestatud korras.
- 1.7. Hangete korraldamisel, mida rahastatakse fondidest, järgitakse lisaks käesolevale hankekorrale vastava meetme või rahastamislepingu tingimustes sätestatud hangete läbiviimise nõudeid.

2. Hangete planeerimine

- 2.1. Hangete läbiviimiseks koostatakse igaks kalendriaastaks hankeplaan, milles kajastatakse hanked maksumusega 30000 eurot ja üle selle. Hankeplaan koostatakse hiljemalt iga aasta 31. jaanuariks. Hankeplaani muudetakse kalendriaasta jooksul vastavalt vajadusele. Hankeplaani koostamise, muutmise ja kinnitamise korraldab juhatuse liige (edaspidi juhataja).
- 2.2. Hankeplaani märgitakse:

- 1) hangitavate asjade, teenuste või ehitustööde nimetus;
- 2) hankemenetluse liik;
- 3) hankelepingu eeldatav maksumus;
- 4) riigihanke korraldamise aeg;
- 5) hankelepingu täitmise tähtaeg;
- 6) hanke eest vastutav isik;
- 7) hankelepingu täitmise eest vastutav isik.

3. Vastutavate isikute määramine

- 3.1. Riigihanke eest vastutav isik määratakse juhataja poolt.
- 3.2. Riigihanke eest vastutav isik valmistab ette kõik hanke korraldamiseks vajalikud dokumendid ja teeb muud vajalikud toimingud.
- 3.3. Riigihanke eest vastutav isik:
 - 1) korraldab hanke pakkumise kutse või hanke alusdokumentide koostamise;
 - 2) korraldab hanketeate avaldamise;
 - 3) küsib hinnapakkumusi või väljastab pakkumise kutse või hanke alusdokumendid ja annab teavet ning selgitusi nende sisu kohta hankemenetluses osalejatele;
 - 4) tagab lepingu sõlmimise teate, lepingu lõpetamise teate jm dokumentide õigeaegse esitamise riigihangete registrile vastavalt riigihangete seadusele;
 - 5) tagab vajadusel riigihanke kohta teabe avaldamise sihtasutuse veebilehel;
 - 6) tagab hanke korraldamise dokumentide koostamise ja arhiveerimise;
 - 7) täidab muid käesolevast hankekorrast tulenevaid riigihanke eest vastutava isiku ülesandeid.
- 3.4. Hankelepingu täitmise eest vastutav isik määratakse juhataja poolt.
- 3.5. Hankelepingu täitmise eest vastutav isik teostab pidevat kontrolli hankelepingu poolte kohustuste nõuetekohase täitmise üle. Muuhulgas jälgitakse hankelepingu tähtaegadest kinnipidamist ja pretensioonide esitamise tähtaegsust.

4. Hanked alla lihthanke piirmäära

- 4.1. Hangetele alla lihthanke piirmäära kohaldatakse käesolevas alajaotuses kehtestatud korda
- 4.2. Hange teostatakse vahetu ostu sooritamise, eelneva hinnapakkumuse küsimisega või pakkumise kutse saatmisega. Vajaduse korral koostatakse pakkumise kutse, mis sisaldab vähemalt lähteülesannet, pakkumuse esitamise tähtpäeva ja pakkumuste hindamise kriteeriumi. Eelkõige esineb pakkumise kutse koostamise vajadus juhul, kui asjadele, teenustele või ehitustöödele esitatakse erinõudeid, hankelepingu maksumus on suur vms.
- 4.3. Enne pakkumise kutse edastamist kontrollitakse avalike andmebaaside kaudu potentsiaalsete pakkujate majanduslikku ja tehnilist kvalifikatsiooni. Eelkõige tuleb kontrollida pakkuja maksejõulisust ning nõutavate registreeringute ja lubade olemasolu, kui hankelepingu täitmine eeldab seda.