

AS LTKH	AS LÄÄNE-TALLINNA KESKHAIGLA HANKEKORD			
Koostanud: Liina Raamets	Kooskõlastanud: juhatus	Kinnitanud: Juhatuse otsus: Kehtib alates:	Juhatus 29.08.2016 nr 96 29.08.2016	Tähis: <i>Kord</i>

I. ÜLDSÄTTED

1. Riigihanke korraldamisel tuleb tagada rahaliste vahendite läbipaistev, otstarbekas ja säästlik kasutamine, isikute võrdne kohtlemine ning olemasolevate konkurentsitingimuste efektiivne ärakasutamine.
2. Hankekorra eesmärk on sätestada AS Lääne-Tallinna Keskhaigla (edaspidi *haigla*) riigihangete planeerimise ja korraldamise kohustuslikud reeglid ning kehtestada riigihangete seaduse § 15 lõikes 3 sätestatud piirmäärast allapoole jäävate riigihangete ning lihthanke korraldamise kord.
3. Haigla lähtub riigihangete planeerimisel, korraldamisel ja hankelepingute sõlmimisel riigihangete seadusest, seaduse alusel kehtestatud õigusaktidest, Tallinna linnas kehtestatud riigihangete korraldamist reguleerivatest õigusaktidest ja käesolevast hankekorrast.
4. Hankeplaani koostatakse ja kinnitatakse iga-aastaselt 3 nädala jooksul pärast haigla eelarve vastuvõtmist haigla nõukogu poolt. Hankeplaani muudetakse haigla eelarve muutmise korral.
5. Riigihangete korraldamine toimub hankeplaani alusel. Erakorralised¹ riigihanked kooskõlastatakse haigla juhatusega ja viiakse läbi plaaniväliselt. Hankeplaani tuleb kanda planeeritavad riigihanked, kui:
 - a. asjade ostmise ja teenuste tellimise hankelepingu eeldatav maksumus ületab 10 000 eurot käibemaksuta;
 - b. ehitustööde hankelepingu eeldatav maksumus ületab 30 000 eurot käibemaksuta;
 - c. lihtsustatud korras tellitava teenuse hankelepingu eeldatav maksumus ületab 40 000 eurot käibemaksuta ja ideekonkursi eeldatav maksumus ületab 10 000 eurot käibemaksuta ja ehitustööde kontsessiooni eeldatav maksumus ületab 30 000 eurot käibemaksuta.
6. Hankeplaani peab sisaldama vähemalt riigihanke eseme nimetust, menetluse liiki, hankelepingu liiki, riigihanke korraldamise eeldatavat aega, hankelepingu eeldatavat maksumust käibemaksuta, hankelepingu täitmise eeldatavat aega ja riigihanke korraldamise eest vastutavat isikut või üksust.

¹ Erakorralised riigihanked on eelkõige riigihanked, mille korraldamise vajadus tuleneb objektiivsetest asjaoludest, mida ei olnud võimalik hankeplaani koostamisel ette näha.

AS LTKH	AS LÄÄNE-TALLINNA KESKHAIGLA HANKEKORD	Tähis: Kord
---------	---	----------------

7. Hankeplaani koostab juriidiline osakond koostöös struktuuriüksustega ja kooskõlastab selle finantsteenistusega ning esitab haigla juhatusele kinnitamiseks.
8. Riigihanke eest vastutav ja/või volitatud isik määratakse üldjuhul riigihanke alustamise korraldusega. Riigihanke eest vastutavaks isikuks määratakse üldjuhul tellimuse esitanud struktuuriüksuse juht või vastava valdkonna juht või töötaja. Riigihanke eest vastutav isik esitab juriidilisele osakonnale taotluse hanke algatamiseks täites ära vastavad vormid (Lisa 1 ja Lisa 2).
9. Hankelepingu (edaspidi *lepingu*) täitmise eest vastutav isik määratakse üldjuhul riigihanke alustamise korraldusega. Lepingu täitmise eest vastutavaks isikuks määratakse üldjuhul struktuuriüksuse juht või vastava valdkonna juht või töötaja².
10. Juriidiline osakond esitab kalendriaasta lõpus juhatusele hankeplaani täitmise aruande.

OSTUMENETLUS

11. Ostumenetlus tuleb korraldada asjade ostmisel ja teenuste tellimisel **1000 eurost** kuni **10 000 euroni käibemaksuta** ning ehitustööde tellimisel **2 500 eurost** kuni **30 000 euroni käibemaksuta**. (Alates ostumenetluse eelnimetatud ülempiiridest on tegemist lihthankega.)
12. Struktuuriüksuse juht määrab (suuliselt või kirjalikult) vastutava isiku ühe või mitme ostumenetluse korraldamiseks.
13. Vastutav isik koostab **kirjaliku kutse**. Kirjalik kutse peab sisaldama vähemalt ostumenetluse nimetust, ostumenetluse lühiiseloostust/tehnilist kirjeldust (eesmärgiga saada võrreldavad pakkumised) ning pakkumuse esitamise tähtaega.
14. Vastutav isik edastab kirjaliku **kutse** (üheaegselt erinevate e-kirjadega) vähemalt kolmele pakkujale (erandjuhul ühele pakkujale, kui ostumenetluse objekti osas teadaolevalt teisi pakkujaid ei ole) e-posti teel.
15. Ostumenetluse raames laekunud pakkumuste avamise ja hindamise osas koostab vastutav isik protokoll (Lisa 3). Protokoll allkirjastatakse vastutava isiku, struktuuriüksuse juhi ning ostumenetlusse täiendavalt kaasatud vastava valdkonna spetsialisti poolt.
16. Vastutav isik säilitab ostumenetluse dokumendid kas paberkandjal või digitaalselt minimaalselt 1 aasta.
17. Ehitustööde tellimisel peab sõlmima kirjaliku lepingu juhul, kui lepingu maksumus ilma käibemaksuta on **10 000 eurot** või enam.

² Nii riigihanke eest kui ka lepingu täitmise eest võib vastutavaks isikuks määrata ühe ja sama isiku.

AS LTKH	AS LÄÄNE-TALLINNA KESKHAIGLA HANKEKORD	Tähis: Kord
---------	---	----------------

III. LIHTHANGE

18. Lihthange tuleb korraldada asjade ostmisel ja teenuste tellimisel **10 000 eurost** kuni **40 000 euroni käibemaksuta** ning ehitustööde tellimisel **30 000 eurost** kuni **250 000 euroni käibemaksuta**. (Alates lihthanke eelnimetatud ülempiiridest on tegemist riigihangete seaduse sätestatud hankemenetlusega.)
19. Juhatus määrab:
 - a. riigihanke eest vastutava ja/või volitatud isiku;
 - b. lepingu täitmise eest vastutava isiku;
 - c. riigihanke komisjoni koosseisu ja vajadusel lihthanke läbiviimiseks volitatud isiku;
 - d. vajaduse korral lihthanke dokumendi kinnitaja.
20. Vastutav isik korraldab **lihthanke dokumendi** koostamise, sealhulgas tehnilise kirjelduse koostamise. Lihthanke dokumendi koostamisel tuleb lähtuda riigihangete seaduse §-s 24, § 31 lg-tes 2–5 ja 8, §-des 32 ja 33, § 38 lg-tes 1–3¹ ja 5, §-des 39–41 ja §-des 47–50 sätestatust või mõnest neist. Kui lihthanke dokumenti ei kehtestata, tuleb lähtuda riigihangete korraldamisel riigihanke üldpõhimõtetest.
21. Vastutav isik kinnitab **lihthanke dokumendi** ja esitab selle struktuuriüksuse juhile kinnitamiseks³.
22. Vastutav ja/või volitatud isik korraldab lihthanke hanketeate avaldamise riigihangete registris (edaspidi *register*) ja lisab lihthanke dokumendi registrisse või viite elektronposti või veebiaadressile, mille kaudu on huvitatud isikul võimalik lihthanke dokument elektrooniliselt välja võtta. Huvitatud isikute registreerimisele kohaldatakse riigihangete seaduse § 57 lõikes 1¹ sätestatut.
23. Vastutav ja/või volitatud isik võib avaldada punktis 21 kirjeldatud viisil lihthanke hanketeate ka juhul, kui lepingu eeldatav maksumus jääb lihthanke piirmäärast allapoole.
24. Hankija määrab lihthanke hanketeates ja lihthanke dokumendis pakkumuste esitamiseks mõistliku tähtaja, mis **ei või olla lühem kui neli tööpäeva**, lähtudes lepingu esemeks olevatest asjadest, teenustest või ehitustöödest ning teatab lihthanke korraldamise korra.
25. Vastutav ja/või volitatud isik korraldab pakkumuste vastuvõtmise lihthanke hanketeates ja lihthanke dokumendis teatatud ajal ja viisil.
26. Vastutav ja/või volitatud ja riigihanke komisjon kontrollib pakkujate ja pakkumuste vastavust lihthanke hanketeates ja lihthanke dokumendis esitatud tingimustele, vajadusel peab pakkujatega läbirääkimisi ja selgitab välja eduka pakkumuse.
27. Vastutav ja/või volitatud isik ja riigihanke komisjon koostab punktis 25 nimetatud kontrolli tulemusel protokoll.
28. Juhatus kinnitab lihthanke tulemused korraldusega ja sõlmib selle alusel kirjaliku lepingu.

³ : Kui vastutavaks isikuks on struktuuriüksuse juht, siis tuleb märkida lihthanke dokumendi kinnitajaks isik, kellele struktuuriüksuse juht allub.

AS LTKH	AS LÄÄNE-TALLINNA KESKHAIGLA HANKEKORD	Tähis: Kord
---------	---	----------------

29. Lihthankes tehtud otsustest teavitab vastutav ja/või volitatud isik pakkujaid viivitamata, kuid mitte hiljem kui **3 tööpäeva jooksul** otsuse tegemisest arvates.
30. Lepingud ja arved peavad olema viseeritud haigla asjaajamise korra kohaselt.
31. Vastutav ja/või volitatud isik korraldab **20 päeva jooksul** pärast lepingu sõlmimist aruande ja pärast lepingu lõppemist aruande lisa esitamise registrile.

IV. LIHTSUSTATUD KORRAS TELLITAV TEENUS

32. Lepingu sõlmimisel, mille eeldatavast maksumusest rohkem kui 50% moodustavad CPV määruse VII lisas nimetatud teenused ning mille eeldatav maksumus ilma käibemaksuta on **0,1 – 39 999 eurot**, tuleb lähtuda riigihangete seaduse §-s 3 sätestatud riigihangete korraldamise üldpõhimõtetest.
33. Lepingu sõlmimisel, mille eeldatavast maksumusest rohkem kui 50% moodustavad CPV määruse VII lisas nimetatud teenused ning mille eeldatav maksumus ilma käibemaksuta ületab **40 000 eurot**, tuleb lähtuda käesoleva korra punktides 35–46 toodust.
34. Juhatus määrab:
 - a. riigihanke eest vastutava isiku;
 - b. lepingu täitmise eest vastutava isiku;
 - c. vajaduse korral volitatud isiku ja/või riigihanke komisjoni koosseisu.
35. Riigihanke eest vastutav isik korraldab vajaduse korral majanduslikult ja tehniliselt riigihanke nõuetele vastavate pakkujate (edaspidi *valitud pakkujad*) ja/või lepingu eeldatava maksumuse väljaselgitamiseks turu-uuringu või teeb päringud andmebaasidest (nt veebipõhistest müügikeskkondadest).
36. Riigihanke eest vastutav isik korraldab hankedokumentide, sealhulgas tehnilise kirjelduse koostamise. Kui lepingu eeldatav maksumus on võrdne rahvusvahelise piirmääraga või ületab seda, tuleb tehnilise kirjelduse koostamisel järgida riigihangete seaduse §-s 33 sätestatut.
37. Lihtteenuse hanke korraldamisel tuleb soovist sõlmida leping teatada haigla või registri veebilehel, kui lepingu eeldatav maksumus ilma käibemaksuta **ületab 40 000 eurot**.
 - a. Riigihanke eest vastutav isik teavitab soovist sõlmida leping lihtsustatud korras tellitava teenuse tellimiseks haigla veebilehel või registri veebilehe kaudu.
 - b. Riigihanke eest vastutav isik võib teavitada soovist sõlmida leping lihtsustatud korras tellitava teenuse tellimiseks haigla veebilehel või riigihangete registri veebilehe kaudu ka juhul, kui lepingu eeldatav maksumus jääb punktis 37 toodud määrast allapoole.
38. Hankedokumendid võib avaldada registris koos lihtteenuse hanke avaldamisega või edastada hankija valitud pakkujatele või lihtteenuse hanke kuulutuse alusel osalemistaotluse esitanud huvitatud isikutele posti või e-posti teel samal ajal.
39. Riigihanke eest vastutav isik korraldab pakkumuste vastuvõtmise lihtteenuse hankedokumentides teatatud aja jooksul ja viisil.

AS LTKH	AS LÄÄNE-TALLINNA KESKHAIGLA HANKEKORD	Tähis: Kord
---------	---	----------------

40. Riigihanke eest vastutav isik ja/või volitatud isik ja/või riigihanke komisjon kontrollib pakkujate ja pakkumuste vastavust lihtteenuse hanke dokumentides esitatud tingimustele, peab vajaduse korral pakkujatega läbirääkimisi ja selgitab välja eduka pakkumuse.
41. Riigihanke eest vastutav isik ja/või volitatud isik ja/või riigihanke komisjon koostab punktis 41 nimetatud kontrolli tulemusel protokoll. Juhatus kinnitab lihtteenuse hanke tulemused ja sõlmib selle alusel kirjaliku lepingu. Kirjalik leping tuleb sõlmida, kui lepingu maksumus ilma käibemaksuta on 10 000 eurot või enam.
42. Riigihanke eest vastutav isik teavitab pakkujaid vastuvõetud otsustest **kolme tööpäeva jooksul** otsuse tegemisest arvates.
43. Riigihanke eest vastutav isik korraldab **20 päeva jooksul** pärast lepingu sõlmimist aruande ja pärast lepingu lõppemist aruande lisa esitamise registrile, kui lepingu maksumus ilma käibemaksuta on **üle 40 000 euro**.

IV MUUD HANKED JA ERANDID

44. Asjade ostmisel ja teenuste tellimisel, mis ületab **40 000 eurot** või **250 000 eurot** ehitustööde tellimisel tuleb lähtuda riigihangete seaduses sätestatud korrast. Riigihanke menetlusse kaasatakse juriidiline osakond.
45. Punktis 5.3 sätestatud lihtsustatud korras tellitavate teenuste, ideekonkursside ja ehitustööde kontsessioonidega tegeleb juriidiline osakond.
46. Erakorralistel juhtudel, nt avariiohu korral, võib vastavalt haigla juhatuse otsusele kalduda konkreetse hanke korraldamisel kõrvale hankekorras toodud põhimõtetest, kui see on objektiivsetel põhjustel mõistlik. Sellisel juhul kohustub hanke algataja fikseerima kirjalikult taasesitataval viisil erakorralised asjaolud ning säilitama vastavad dokumendid hankekorras viidatud üldistel alustel.