



TALLINNA HARIDUSAMET

KÄSKKIRI

Tallinn

23.10.2013 nr 1.-2/479

Hankekord

Riigihangete seaduse § 13¹, § 15 lg 1 p 2 ja lg 3, § 16 lg-te 1 ja 8, § 18², Tallinna Linnavalitsuse 22. novembri. 2011 määruse nr 123 "Riigihangete korraldamine" §-de 9 ja 10 ning Tallinna linnasekretäri 17.10.2013 käskkirja nr L-2/52 alusel

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 Tallinna Haridusameti (edaspidi *haridusameti*) riigihangete planeerimise ja korraldamise kohustuslikud reeglid ning kehtestada riigihangete seaduse § 15 lõikes 3 sätestatud piirmäärast allapoole jäävate riigihangete ja lihthangete korraldamise ning lihtsustatud korras tellitavate teenuste tellimise kord.

3.Haridusamet lähtub riigihangete planeerimisel, korraldamisel ja hankelepingute sõlmimisel riigihangete seadusest, seaduse alusel kehtestatud õigusaktidest, Tallinna linnas kehtestatud riigihangete korraldamist reguleerivatest õigusaktidest ja käesolevast hankekorrast.

4.Hankeplaan koostatakse ja kinnitatakse iga-aastaselt 3 nädala jooksul pärast linnaelarve vastuvõtmist linnavolikogu poolt. Hankeplaani muutmine toimub vastavalt vajadusele.

5.Riigihangete korraldamine toimub hankeplaani alusel. Erakorralised riigihanked kooskõlastatakse haridusameti juhatajaga (edaspidi *juhatajaga*) ja viiakse läbi plaaniväliselt. Hankeplaani tuleb kanda planeeritavad riigihanked, kui:

- 5.1. asjade ostmise ja teenuste tellimise hankelepingu eeldatav maksumus ületab 10 000 eurot käibemaksuta;
- 5.2. ehitustööde hankelepingu eeldatav maksumus ületab 30 000 eurot käibemaksuta;
- 5.3. lihtsustatud korras tellitava teenuse hankelepingu eeldatav maksumus ületab 40 000 eurot käibemaksuta;
- 5.4. ideekonkursi eeldatav maksumus ületab 10 000 eurot käibemaksuta;
- 5.5. ehitustööde kontsessiooni eeldatav maksumus ületab 30 000 eurot käibemaksuta.

6.Hankeplaanis näidatakse:

- 6.1. riigihanke eseme nimetus;
- 6.2. hankemenetluse liik;
- 6.3. hankelepingu liik;
- 6.4. kas riigihange korraldatakse elektroonilise riigihankena e-riigihangete keskkonnas;

- 6.5. riigihanke korraldamise eeldatav aeg;
- 6.6. hankelepingu eeldatav maksumus käibemaksuta;
- 6.7. hankelepingu täitmise eeldatav aeg;
- 6.8. riigihanke korraldamise eest vastutav isik või üksus.

7. Hankeplaani koostab haldusosakond koostöös hariduskorralduse teenistuse ning üldosakonnaga ning esitab juhatajale kinnitamiseks.

8. Väljavõtte hankeplaanist avaldatakse haridusameti veebilehel. Avalikus hankeplaanis näidatakse ära riigihanke nimetus, hankemenetluse liik, riigihanke korraldamise eeldatav aeg ja riigihanke korraldamise eest vastutav ametiisik või üksus.

9. Riigihanke eest vastutav ametiisik määratakse riigihanke alustamise käskkirjaga.

10. Hankelepingu (edaspidi *lepingu*) täitmise eest vastutav ametiisik määratakse riigihanke alustamise käskkirjaga.

II Ostumenetlus

11. Ostumenetlus tuleb korraldada asjade ostmisel ja teenuste tellimisel **1 eurost kuni 10 000 euroni käibemaksuta** ning ehitustööde tellimisel **1 eurost kuni 30 000 euroni käibemaksuta**.

12. Vastutavad ametiisikud ostumenetluse läbiviimise eest on:

12.1. haldusosakonnas - vastavatele piirkondadele ametijuhendi järgi kinnitatud spetsialistid;

12.2. teistes osakondades - osakondade juhatajad.

13. Vastutav ametiisik koostab vajaduse korral kirjaliku **kutse** ja allkirjastab selle. Kirjalik kutse peab koosnema vähemalt lähteülesandest ning hinnapakkumuse vormist.

14. Vastutav ametiisik edastab kutse (kirjalik või suuline) ühele või mitmele pakkujale, kontrollides eelnevalt nende vastavust seadustes sätestatud erinõuetele, kui riigihanke esemest lähtuv tegevus seda eeldab.

15. Vastutav ametiisik teeb juhatajale ettepaneku sõlmida kirjalik leping või esitab talle kinnitamiseks arve või ostukviitungi.

16. Juhataja sõlmib kirjaliku lepingu ja/või kinnitab arve või ostukviitungi, need peavad olema viseeritud ametiasutuse asjaajamise korra kohaselt.

17. Juhataja on kohustatud sõlmima kirjaliku lepingu ehitustööde tellimisel, kui lepingu maksumus on 10 000 eurot käibemaksuta või ületab seda.

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**.

19. Juhataja määrab:

19.1. riigihanke eest vastutava ametiisiku;

19.2. lepingu täitmise eest vastutava ametiisiku;

19.3. vajaduse korral volitatud isiku ja/või riigihanke komisjoni koosseisu.

20. Vastutav ametiisik 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 ametiisik allkirjastab lihthanke dokumendi ja esitab selle juhatajale kinnitamiseks.

22. Vastutav ametiisik korraldab lihthanke hanketeate avaldamise riigihangete registris (edaspidi *register*) ja lisab lihthanke dokumendi registrisse.
23. Vastutav ametiisik võib avaldada punktis 22 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 ametiisik korraldab pakkumuste vastuvõtmise lihthanke hanketeates ja lihthanke dokumendis teatatud ajal ja viisil.
26. Vastutav ametiisik ja/või volitatud isik ja/või 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 ametiisik ja/või volitatud isik ja/või riigihanke komisjon koostab punktis 26 nimetatud kontrolli tulemusel protokollid.
28. Juhataja kinnitab lihthanke tulemused käskkirjaga ja sõlmib selle alusel kirjaliku lepingu.
29. Vastutav ametiisik teavitab pakkujaid tehtud otsustest viivitamata, kuid mitte hiljem kui 3 tööpäeva jooksul otsuse tegemisest arvates.
30. Lepingud ja arved peavad olema viseeritud haridusameti asjaajamise korra kohaselt.
31. Vastutav ametiisik korraldab 20 päeva jooksul pärast lepingu sõlmimist aruande ja pärast lepingu lõppemist aruande lisa esitamise registrile.

IV Lihtsustatud korras tellitav teenus (edaspidi *lihtteenuse hanke*)

32. Lepingu sõlmimisel, mille eeldatavast maksumusest rohkem kui 50 protsenti moodustavad CPV määruse VII lisas nimetatud teenused ning mille eeldatav maksumus on **1 eurost kuni 40 000 euroni käibemaksuta**, tuleb lähtuda riigihangete seaduse § 3 sätestatud riigihangete korraldamise üldpõhimõtetest.
33. Lepingu sõlmimisel, mille eeldatavast maksumusest rohkem, kui 50 protsenti moodustavad CPV määruse VII lisas nimetatud teenused ning mille eeldatav maksumus ületab **40 000 eurot käibemaksuta**, tuleb lähtuda käesoleva käskkirja punktides 34-46 toodust.
34. Juhataja määrab:
 - 34.1. riigihanke eest vastutava ametiisiku;
 - 34.2. lepingu täitmise eest vastutava ametiisiku;
 - 34.3. vajaduse korral volitatud isiku ja/või riigihanke komisjoni koosseisu.
35. Vastutav ametiisik korraldab vajaduse korral majanduslikult ning tehniliselt riigihanke nõuetele vastavate pakkujate (edaspidi *valitud pakkujad*) ja/või lepingu eeldatava maksumuse väljaselgitamiseks turu-uuringu (e-posti teel) või teeb päringud andmebaasidest (nt veebipõhistest müügikeskkondadest).
36. Vastutav ametiisik 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. Vastutav ametiisik allkirjastab hankedokumentid ja esitab need juhatajale kinnitamiseks.
38. Lihtteenuse hanke korraldamisel tuleb soovist sõlmida leping teatada haridusameti veebilehel või registri veebilehel, kui lepingu eeldatav maksumus **ületab 40 000 eurot käibemaksuta**.
- 38.1. Vastutav ametiisik korraldab lihtteenuse hanke riigihanke kuulutuse avaldamise haridusameti veebilehel või lihtteenuse hanke hanketeate avaldamise registris.

- 38.2. Vastutav ametiisik võib korraldada lihtteenuse hanke riigihanke kuulutuse avaldamise haridusameti veebilehel või lihtteenuse hanke hanketeate avaldamise registris ka juhul, kui lepingu eeldatav maksumus jääb punktis 38 toodud määra allapoole.
39. Hankedokumentid võib avaldada registris koos lihtteenuse hanke hanketeatega või edastatakse e-posti teel hankija valitud pakkujatele või riigihanke kuulutuse alusel osalemistaotluse esitanud huvitatud isikutele samal ajal.
40. Vastutav ametiisik korraldab pakkumuste vastuvõtmise lihtteenuse hanke hanketeates ja/või hankedokumentides teatatud aja jooksul ja viisil.
41. Vastutav ametiisik ja/või volitatud isik ja/või riigihanke komisjon kontrollib pakkujate ja pakkumuste vastavust lihtteenuse hanke hankedokumentides esitatud tingimustele, vajadusel peab pakkujatega läbirääkimisi ja selgitab välja eduka pakkumuse.
42. Vastutav ametiisik ja/või volitatud isik ja/või riigihanke komisjon koostab punktis 41 nimetatud kontrolli tulemusel protokoll. Juhataja kinnitab lihtteenuse hanke tulemused käskkirjaga ja sõlmib selle alusel kirjaliku lepingu.
43. Kirjalik leping tuleb sõlmida kui lepingu maksumus on 10 000 eurot või ületab seda.
44. Lepingud peavad olema viseeritud haridusameti asjaajamise korra kohaselt.
45. Vastutav ametiisik teavitab pakkujaid vastuvõetud otsustest viivitamata, kuid mitte hiljem kui 3 tööpäeva jooksul otsuse tegemisest arvates.
46. Vastutav ametiisik korraldab 20 päeva jooksul pärast lepingu sõlmimist aruande ja pärast lepingu lõppemist aruande lisa esitamise registrile kui lepingu maksumus (käibemaksuta) **ületab 40 000 eurot.**
47. Tunnistada kehtetuks juhataja 30.detsembri 2011 käskkiri nr 1.-2/605.
48. Käskkiri jõustub 01.novembril 2013.

(allkirjastatud digitaalselt)

Andres Pajula
Juhataja