



## TALLINNA KIIRABI

## PÕHITEGEVUSE KÄSKKIRI

Tallinn

2. märts 2015 nr 14

**Hankekord**

Riigihangete seaduse § 13<sup>1</sup>, Tallinna Linnavalitsuse 19. detsembri 2012 määrusega nr 76 kinnitatud Tallinna Kiirabi põhimääruse § 4 lg 3 punkti 2, Tallinna Linnavalitsuse 22. novembri 2011 määruse nr 123 „Riigihangete korraldamine“ § 9 ning Tallinna linnasekretäri 14. jaanuari 2015 käskkirja nr L-2/2 lisa 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 määrata kindlaks Tallinna Kiirabi (edaspidi *kiirabi*) riigihanke planeerimise ja korraldamise reeglid ning riigihangete seaduse § 15 lõikes 3 nimetatud piirmäärast allapoole jääva riigihanke ja lihthanke korraldamise ning lihtsustatud korras tellitava teenuse tellimise kord.
3. Kiirabi lähtub riigihangete planeerimisel, korraldamisel ja hankelepingute (edaspidi *leping*) sõlmimisel riigihangete seadusest ning selle alusel kehtestatud riigi õigusaktidest ja Tallinna linnas kehtestatud riigihangete korraldamist reguleerivatest õigusaktidest, sealhulgas käesolevast hankekorrast.
4. Hankeplaani koostatakse ja kinnitatakse iga-aastaselt kolme nädala jooksul pärast linnaeelarve vastuvõtmist linnavolikogu poolt ning riigieelarvest ja lepingute alusel kiirabile eraldatud vahendite kinnitamisest linnavalitsuse poolt. Hankeplaani muudetakse vajaduse korral.
5. Riigihanked korraldatakse üldjuhul hankeplaani alusel, erakorralised riigihanked kooskõlastatakse kiirabi peaarstiga. Hankeplaani tuleb kanda planeeritavad riigihanked, kui:
  - 5.1. asjade ostmise ja teenuste tellimise lepingu eeldatav maksumus ilma käibemaksuta on **10 000 eurot** või enam;
  - 5.2. ehitustööde lepingu eeldatav maksumus ilma käibemaksuta on **30 000 eurot** või enam;
  - 5.3. lihtsustatud korras tellitava teenuse lepingu eeldatav maksumus ilma käibemaksuta on **40 000 eurot** või enam;
  - 5.4. ideekonkursi eeldatav maksumus ilma käibemaksuta on **10 000 eurot** või enam;
  - 5.5. ehitustööde kontsessiooni eeldatav maksumus ilma käibemaksuta on **30 000 eurot** või enam.
6. **Hankeplaanis näidatakse:**
  - 6.1. riigihanke eseme nimetus;
  - 6.2. hankemenetluse liik;
  - 6.3. lepingu liik;
  - 6.4. kas riigihange korraldatakse elektroonilise riigihankena e-riigihangete keskkonnas;
  - 6.5. riigihanke korraldamise eeldatav aeg;
  - 6.6. lepingu eeldatav maksumus ilma käibemaksuta;

6.7. lepingu täitmise eeldatav aeg;

6.8. riigihanke korraldamise eest vastutav isik või üksus.

7. Hankeplaani koostab kiirabi finantsjuht ja kooskõlastab selle vastutavate ametiisikutega (edaspidi *vastutavad isikud*) ning esitab kiirabi peaarstile (edaspidi *peaarst*) kinnitamiseks.

Vastutavad isikud valdkondade lõikes määratakse kiirabi põhitegevuse käskkirjaga.

8. Riigihanget ei või jaotada osadeks riigihanke teostamiseks kehtestatud korra või nõuete eiramiseks, eriti kui lepingu esemeks on funktsionaalselt koos toimivad või sama eesmärgi saavutamiseks vajalikud asjad, teenused või ehitustööd.

9. Kiirabi peab riigihangete korraldamisel võimaldama pakkumuste ja taotluste elektroonilist esitamist vähemalt 50% ulatuses kiirabi eelarveaastal planeeritavate riigihangete rahalisest mahust.

10. Väljavõtte hankeplaanist avaldatakse kiirabi veebilehel. Avaldatud hankeplaanis näidatakse ära riigihanke nimetus, hankemenetluse liik, riigihanke korraldamise eeldatav aeg ja riigihanke korraldamise eest vastutav isik või üksus.

11. Riigihanke alustamise käskkirja annab kiirabi peaarst ja selles:

11.1. põhjendatakse hankemenetluse liigi valikut väljakuulutamiseta läbirääkimistega hankemenetluse puhul;

11.2. määratakse riigihanke eest vastutav isik. Üldjuhul määratakse riigihanke eest vastutavaks isikuks vastava valdkonna eest vastutav isik, vajaduse korral muu töötaja;

11.3. määratakse lepingu täitmise ja tehnilise kirjelduse koostamise eest vastutav isik. Üldjuhul määratakse lepingu täitmise ja tehnilise kirjelduse koostamise eest vastutavaks isikuks vastava valdkonna vastutav isik, vajaduse korral muu töötaja. Nii riigihanke eest kui ka lepingu täitmise ja tehnilise kirjelduse koostamise eest vastutavaks isikuks võib määrata ühe ja sama isiku.

11.4. moodustatakse vajaduse korral riigihanke komisjon:

11.4.1 mis koosneb vähemalt kolmest liikmest;

11.4.2 mis avab pakkumused, kontrollib pakkujate kõrvaldamise aluste puudumist, pakkujate kvalifikatsiooni, kvalifitseeritud pakkujate esitatud pakkumuste vastavust riigihanke teates, ja hankedokumentides esitatud tingimustele, hindab pakkumusi ning selgitab välja edukad pakkumused. Riigihanke komisjon teeb otsuseid lihthäälteenamusega. Häälte võrdse jagunemise korral on otsustav riigihanke komisjoni esimehe hääl;

11.4.3 mille tööst ja menetlevat hanget puudutavate otsuste tegemisest ei või osa võtta isik, kellel esineb huvide konflikt või kelle puhul tekib või võib tekkida kahtlus tema erapooletuses. Riigihanke komisjoni liige peab viivitamata kirjalikult teavitama komisjoni sellise asjaolu ilmnemisest, ennast riigihanke komisjoni tööst taandama ja hoiduma edasisest tegevusest selle riigihankega seoses.

12. Lepingu muutmise või lõpetamise algatab vajaduse korral lepingu täitmise eest vastutav isik. Lepingu muutmise korral tuleb arvestada riigihangete seaduse §-s 69 lepingu muutmise võimalustele seatud piirangutega. Lepingu muutmisel või lõpetamisel järgitakse samu protseduureegleid nagu lepingu sõlmimisel.

## II Ostumenetlus

13. Ostumenetlus tuleb korraldada asjade ostmisel ja teenuste tellimisel, kui ostu või lepingu maksumus ilma käibemaksuta on **0,1 – 9999 eurot**, ning ehitustööde tellimisel, kui ostu või lepingu maksumus ilma käibemaksuta on **0,1 – 29 999 eurot**.

14. Peaarst määrab (kirjalikult või suuliselt) riigihanke eest vastutava isiku ostumenetluse korraldamiseks.

15. Riigihanke eest vastutav isik peab korraldama ostumenetluse selliselt, et riigihangete seaduse §-s 3 sätestatud üldpõhimõtteid järgides oleks kiirabi halduskoormus, sealhulgas aja-, raha- ja tööjõukulu, ostumenetluse korraldamisel võimalikult väike.

16. Vajaduse korral koostab riigihanke eest vastutav isik **kirjaliku kutse**, mis koosneb vähemalt lähteülesandest ja hinnapakumuse vormist. Kirjalik kutse koostatakse eelkõige juhul, kui asjadele,

teenustele või ehitustöödele on sätestatud seaduses erinõudeid (registreeringud erialases registris ja/või nõutavate lubade olemasolu vms).

17. Riigihanke eest vastutav isik edastab ühele või piisava konkurentsi olemasolul vähemalt kolmele pakkujale kirjaliku või suulise **kutse**. Riigihanke eest vastutav isik kontrollib enne kutse esitamist pakkujate vastavust seadustes sätestatud erinõuetele, kui see vajadus tuleneb riigihanke esemest.

18. Riigihanke eest vastutav isik tagab arve või ostukviitungi viseerimise kehtiva korra kohaselt ning esitab selle seejärel peaarstile kinnitamiseks. Vajaduse korral sõlmib peaarst vastutava isiku ettepanekul kirjaliku lepingu.

19. Ehitustööde tellimisel peab sõlmima kirjaliku lepingu juhul, kui lepingu maksumus ilma käibemaksuta on **10 000 eurot** või enam.

### III Lihthange

20. Lihthange tuleb korraldada asjade ostmisel ja teenuste tellimisel, kui lepingu maksumus ilma käibemaksuta on **10 000 – 39 999 eurot**, ning ehitustööde tellimisel, kui lepingu maksumus ilma käibemaksuta on **30 000 – 249 999 eurot**.

21. Peaarst määrab:

21.1. riigihanke eest vastutava isiku;

21.2. lepingu täitmise eest vastutava isiku;

21.3. vajaduse korral riigihanke komisjoni koosseisu.

22. Riigihanke eest 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 1–3<sup>1</sup> ja 5, §-des 39–41 ja §-des 47–50 sätestatust või mõnest neist. Kui lihthanke dokumenti ei koostata, tuleb riigihangete korraldamisel lähtuda riigihanke üldpõhimõtetest.

23. Riigihanke eest vastutav isik allkirjastab **lihthanke dokumendi** ja esitab selle peaarstile kinnitamiseks.

24. Riigihanke eest vastutav isik korraldab lihthanke teate avaldamise riigihangete registris (edaspidi *register*) ja lisab lihthanke dokumendi registrisse või viite elektronposti aadressile või veebilehele, mille kaudu on huvitatud isikul võimalik saada elektrooniline lihthanke dokument. Huvitatud isikute registreerimisele kohaldatakse riigihangete seaduse § 57 lõikes 1<sup>1</sup> sätestatut.

25. Riigihanke eest vastutav isik võib avaldada punktis 24 kirjeldatud viisil lihthanke teate ka juhul, kui lepingu eeldatav maksumus jääb lihthanke piirmäärast allapoole.

26. Hankija määrab lihthanke teates ja lihthanke dokumendis pakkumuste esitamiseks mõistliku tähtaja (vähemalt neli tööpäeva), lähtudes lepingu esemeks olevatest asjadest, teenustest või ehitustöödest.

27. Riigihanke eest vastutav isik korraldab pakkumuste vastuvõtmise lihthanke teates ja lihthanke dokumendis teatatud ajal ja viisil.

28. Riigihanke eest vastutav isik ja/või riigihanke komisjon kontrollib pakkujate ja pakkumuste vastavust lihthanke teates ja lihthanke dokumendis esitatud tingimustele, vajaduse korral peab pakkujatega läbirääkimisi ja selgitab välja eduka pakkumuse.

29. Riigihanke eest vastutav isik ja/või riigihanke komisjon koostab punktis 28 nimetatud kontrolli tulemusel protokollid.

30. Peaarst kinnitab lihthanke tulemused käskkirjaga ja sõlmib selle alusel kirjaliku lepingu.

31. Lihthankega seonduvatest otsustest teavitab riigihanke eest vastutav isik pakkujaid **kolme tööpäeva jooksul** otsuse tegemisest arvates.

32. Riigihanke eest vastutav isik korraldab **20 päeva jooksul** pärast lepingu sõlmimist aruande ja pärast lepingu lõppemist aruande lisa esitamise registrele.

#### IV Lihtsustatud korras tellitav teenus (edaspidi *lihtteenuse hange*)

33. 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.
34. 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 käskkirja punktides 35-46 toodust.
35. Peaarst määrab:
- 35.1. riigihanke eest vastutava isiku;
  - 35.2. lepingu täitmise eest vastutava isiku;
  - 35.3. vajaduse korral riigihanke komisjoni koosseisu.
36. 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 (posti või e-posti teel) või teeb päringud andmebaasidest (nt veebipõhistest müügikeskkondadest).
37. 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 sätestatud.
38. Riigihanke eest vastutav isik allkirjastab hankedokumendid ja esitab need peaarstile kinnitamiseks.
39. Lihtteenuse hanke korraldamisel tuleb soovist sõlmida leping teatada kiirabi või registri veebilehel, kui lepingu eeldatav maksumus ilma käibemaksuta ületab **40 000 eurot**.
- 39.1. Riigihanke eest vastutav isik teavitab soovist sõlmida leping lihtsustatud korras tellitava teenuse tellimiseks kiirabi veebilehel või registri veebilehe kaudu.
  - 39.2. Riigihanke eest vastutav isik võib teavitada soovist sõlmida leping lihtsustatud korras tellitava teenuse tellimiseks kiirabi veebilehel või registri veebilehe kaudu ka juhul, kui lepingu eeldatav maksumus jääb punktis 39 toodud määrast allapoole.
40. Hankedokumendid võib avaldada registris koos lihtteenuse hanke avaldamisega või edastada hankija valitud pakkujatele või lihtteenuse hanke kuulutuse alusel osalemistaotluse esitanud huvitatud isikutele e-posti teel samal ajal.
41. Riigihanke eest vastutav isik korraldab pakkumuste vastuvõtmise lihtteenuse hankedokumentides teatatud aja jooksul ja viisil.
42. Riigihanke eest vastutav isik ja/või riigihanke komisjon kontrollib pakkujate ja pakkumuste vastavust lihtteenuse hanke hankedokumentides esitatud tingimustele, peab vajaduse korral pakkujatega läbirääkimisi ja selgitab välja eduka pakkumuse.
43. Riigihanke eest vastutav isik ja/või riigihanke komisjon koostab punktis 42 nimetatud kontrolli tulemusel protokoll. Peaarst kinnitab lihtteenuse hanke tulemused käskkirjaga ja sõlmib selle alusel kirjaliku lepingu.
44. Kirjalik leping tuleb sõlmida kui lepingu maksumus ilma käibemaksuta on **10 000 eurot** või enam.
45. Riigihanke eest vastutav isik teavitab pakkujaid vastuvõetud otsusest **kolme tööpäeva jooksul** otsuse tegemisest arvates.
46. Riigihanke eest vastutav isik korraldab **20 päeva jooksul** pärast lepingu sõlmimist aruande ja pärast lepingu lõppemist aruande lisa esitamise registriile, kui lepingu maksumus ilma käibemaksuta on **üle 40 000 euro**.

#### V Väljakuulutamisetähtaegide läbirääkimistega hankemenetlus

47. Väljakuulutamisetähtaegide läbirääkimistega hankemenetlus (edaspidi ka *hankemenetlus*) on erandlik hankemenetluse liik, mida võib kasutada üksikute, põhjendatud juhtudel riigihangete seaduse § 28 lg-te 2, 4-6 või 7 alusel.

48. Riigihanke alustamise käskkiri peab sisaldama hankemenetluse liigi valiku põhjendust. Käskkirja juurde tuleb lisada kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis dokument, millest tuleneb hankemenetluse korraldamise õiguspärasus. Käskkirja juurde lisatavaks dokumendiks on näiteks teise poole kinnitus, et teenust tohib osutada vaid üks pakkuja, kes omab selleks ainuõigust jms.
49. Hankemenetlus algab hankedokumentide esitamisega huvitatud isiku(te)le.
50. Huvitatud isikute kvalifitseerimise tingimused ja kvalifikatsiooni tõendavate dokumentide nõuded, sh hankemenetlusest kõrvaldamise alused, esitatakse hankedokumentides.
51. Väljakuulutamiseta läbirääkimistega hankemenetluse korral peab hankija kontrollima riigihanke alustamise käskkirjas nimetatud huvitatud isikutel hankemenetlusest kõrvaldamise aluste puudumist ning nende vastavust kvalifitseerimise tingimustele.
52. Vajaduse korral alustab hankija läbirääkimisi kvalifitseeritud pakkujatega, läbirääkimised tuleb protokollida ja nende sisu hoida konfidentsiaalsena.
53. Väljakuulutamiseta läbirääkimistega hankemenetluse järgmiste etappide korraldamisel tuleb lähtuda riigihangete seaduses sätestatust.

## **V Lõppsätted**

54. Tunnistada kehtetuks Tallinna Kiirabi 07. veebruari 2014. a põhitegevuse käskkiri nr 9.
55. Hankekord avaldada Tallinna Kiirabi veebilehel.

Raul Adlas  
Tallinna Kiirabi peaarst

ÄRAKIRI ÕIGE

Anu Tedder  
Tallinna Kiirabi juhiabi  
02.03.2015