

SA Läänemaa Haigla hankekord

Kord kehtestatakse riigihangete seaduse § 9 lõike 1 alusel.

1. Üldine

- 1.1 Hankekord reguleerib SA Läänemaa Haigla (*edaspidi haigla*) kaupade, teenuste ja ehitustööde hangete planeerimist ja korraldamisega seotud toimingute teostamist.
- 1.2 Korra eesmärgiks on haigla rahaliste vahendite kõige ratsionaalsema ja säästlikuma kasutamise tagamine.
- 1.3 Hanke/väikeostu eest vastutavaks isikuks või hankekomisjoni liikmeks ei tohi määrata töötajat, kellel on selle ostuga seoses huvide konflikt. Vastutav isik/hankekomisjoni liige peab hanke läbiviijat huvide konflikti tekkimisest koheselt teavitama.
- 1.4 Käesolevas korras sätestamata juhul ja vastuolude korral seadusega, juhindutakse riigihangete seadusest.
- 1.5 Haigla juhataja võib otsustada teiste haiglate ja/või asutustega ühishanke korraldamise, kui see on otstarbekas. Ühishankes osalemise tingimused lepitakse kokku koostööleppes või ühishanke korraldamiseks antud volikirjas.

2. Mõisted

- 2.1 Hanke läbiviija – SA Läänemaa Haigla.
- 2.2 Hanke eest vastutav isik – hanke läbiviimise eest vastutav töötaja.
- 2.3 Hanke eeldatav maksumus – hankelepingu täitmisel eeldatavalt makstav kogusumma ilma käibemaksuta, arvestades muu hulgas tõenäolisi hankelepingu alusel tulevikus tekkivaid kohustusi ja hankelepingu uuendamist. Üheliigiliste kaupade ja teenuste puhul kujuneb hanke maksumuse summa ühe eelarveaasta ehk ühe kalendriaasta jooksul planeeritavate hangete kogusummana.
- 2.4 Hankelepingu maksumus – hanke tulemusena sõlmitud hankelepingu rahaline maht eurodes, arvestatud ilma käibemaksuta summas.
- 2.5 Lihtsustatud korras tellimused – ostud, mille maksumus on alla 5000 euro.
- 2.6 Väikeost – alla lihthanke piirmäära hange, mille maksumus kauba või teenuse puhul on alla 30 000 euro, ehitustööde puhul alla 60 000 euro.
- 2.7 Lihthange – riigihangete registris läbiviidav hange, mille lubatud suurim hankemaksumus on asjade ja teenuste puhul 60 000 eurot ja ehitustööde puhul 150 000 eurot.
- 2.8 Riigihange – hange, kus ostetava kauba või teenuse eeldatav maksumus ületab lihthanke piirmäärasid.
- 2.9 Sotsiaal- ja eriteenus – Euroopa Parlamendi ja nõukogu direktiivi 2014/24/EL XIV lisas nimetatud sotsiaalvõi eriteenused (sh nt tervishoiuteenused, õigusabi).

3. Hangete planeerimine

- 3.1 Jooksva aasta 15. novembriks edastavad struktuuriüksuste soetuste eest vastutavad isikud haldusjuhile ettepanekud järgmise aasta soetuste osas.
- 3.2 Asjade ostmiseks ja teenuste tellimiseks maksumusega alates 5000 eurot ning ehitustööde tellimiseks maksumusega alates 15 000 eurot koostatakse soetuste plaani alusel igaks eelarveaastaks hankeplaan.
- 3.3 Hankeplaanis näidatakse hanke nimetus, kavandatav hanke liik, hanke objekt, kavandatava hanke korraldamise aeg, kavandatav lepingu täitmise aeg, hanke eeldatav maksumus ja hanke volitatud isik ning komisjoni moodustamise vajadus.
- 3.4 Haigla hankeplaan esitatakse kinnitamiseks haigla nõukogule.
- 3.5 Hankeplaan avaldatakse haigla koduleheküljel.
- 3.6 Hankeplaani võib põhjendatud vajaduse korral aasta jooksul muuta.

4. Hangete läbiviimine

- 4.1 Lihtsustatud korras tellimused (alla 5000 euro).
 - 4.1.1 Lihtsustatud korras hankeprotsessi viib läbi hanke eest vastutav isik, kelleks on kas struktuuriüksuse juht, valdkonna eest vastutav töötaja või haldusjuht.
 - 4.1.2 Lihtsustatud korras tellimuste tegemine on ette nähtud töö sujuvamaks korralduseks alla väikeostu piirmäära jäävate hangete puhul.
 - 4.1.3 Lihtsustatud korras tellimuste aluseks on üks või mitu kirjalikku hinnapakkumist, mille puhul on hanke läbiviija veendunud hanke objekti kvaliteedi ja hinna õigsuses.
 - 4.1.4 Haigla ja töövõtja / tarnija vahelise kokkuleppe aluseks on hanke läbiviija poolt väljastatud lihtkirjalik tellimuskiri.
 - 4.1.5 Suulise kokkuleppe alusel võib tellida avariitöid.
 - 4.1.6 Kokkuleppe täitmise aluseks on poolte vaheline üleandmise-vastuvõtmise akt, mille haigla poolt allkirjastab hanke eest vastutav isik.
 - 4.1.7 Nõuded 4.1.3 - 4.1.4 ei kehti, kui teostatakse väikeost, mille maksumus on väiksem kui 1000 eurot ja soetuse summaarne maksumus aasta jooksul ei ületa 5000 eurot.
- 4.2 Väikeost (asjad / teenused 5000 - 30 000 eurot; ehitustööd 5000-60 000 eurot)
 - 4.2.1 Väikeostu protsessi viib läbi hanke eest vastutav isik või selleks moodustatud hankekomisjon.
 - 4.2.2 Kui hankeplaan näeb ette, moodustatakse juhataja käskkirjaga väikeostude läbiviimiseks kolmeliikmeline komisjon, mille üks liige on vastava tegevusvaldkonna juht (hanke läbiviija).
 - 4.2.3 Hanke eest vastutav isik/komisjoni liikmed esitavad antud hanke osas huvide puudumise deklaratsiooni.
 - 4.2.4 Hanke läbiviija koostab hankedokumentid, mis komisjoniga protsessi korral esitatakse teistele komisjoniliikmetele ja juhatajale üle vaatamiseks.
 - 4.2.5 Haigla kodulehel avalikustatakse hanke läbiviimise teade.
 - 4.2.6 Vastava ala ettevõtetele saadetakse hankekutsed.
 - 4.2.7 Pakkumuste esitamise tähtaeg on vähemalt 10 kalendripäeva. Pakkumusteks loetakse muuhulgas pakkuja poolt edastatud hinnakirja ja ostukeskkonnas olevaid erinevate pakkujate hinnakirju.

- 4.2.8 Pakkumused saadetakse digitaalselt allkirjastatult haigla üldisele e-postile ning jäetakse avamata. Pärast pakkumuste laekumise tähtaega edastatakse pakkumused hanke läbiviijale.
 - 4.2.9 Komisjoniga protsessi korral edastab hanke läbiviija pakkujatele hanke avamise tulemused.
 - 4.2.10 Hanke eest vastutav isik/komisjon hindab ettevõtteid ja pakkumusi ning selgitab eduka pakkuja. Hanke eest vastutav isik/komisjon teeb juhatajale protokollilise ettepaneku hanketulemuste kinnitamiseks ja lepingu sõlmimiseks või lepingu sõlmimata jätmiseks.
 - 4.2.11 Hanketulemuste protokollilise allkirjastamine juhataja poolt loetakse hanketulemuste kinnitamiseks
 - 4.2.12 Vastava ettepaneku korral ja käskkirjas sätestatud juhul sõlmitakse eduka pakkujaga hankeleping.
 - 4.2.13 Väikeostude hanketoimik säilitatakse juhiabi poolt tööandja arvutis 1 aasta alates hankelepingu lõppemisest
- 4.3 Lihthange ja riigihange (kaubad ja teenused alates 30 000 eurot; ehitus alates 60 000 eurot)
- 4.3.1 Riigihangete plaani alusel kinnitab juhataja riigihanke ettevalmistamiseks oma käskkirjaga riigihanke komisjoni. Käskkirjas kajastatakse ka hanke eest vastutav isik.
 - 4.3.2 Komisjoni liikmeteks määratakse riigihanke läbiviimiseks vajalike erialaste teadmistega töötajad ning haldusjuht.
 - 4.3.3 Komisjoni liikmed kinnitavad oma huvide konflikti puudumist riigihangete registri keskkonnas.
 - 4.3.4 Hanke eest vastutav isik teeb kõik riigihanke läbiviimiseks vajalikud toimingud riigihangete registris.
 - 4.3.5 Hanke läbiviimise teade lisatakse haigla kodulehele.
 - 4.3.6 Hankekomisjon esitab hanke tulemprotokollid kinnitamiseks haigla juhatajale.
 - 4.3.7 Eduka pakkujaga sõlmitakse hankeleping.
 - 4.3.8 Hankega seonduv dokumentatsioon säilitatakse lisaks Riigihangete registrile ka haigla infosüsteemis haigla juhiabi poolt
 - 4.3.9 Riigihanke eest vastutav isik esitab riigihangete registris enda poolt läbiviidud riigihangete kohta teateid vastavalt riigihangete seaduse nõuetele (sh teateid raamlepingu täitmise osas).
 - 4.3.10 Kui hankelepingu kiire sõlmimine on vajalik hankijast sõltumatute ettenägematute sündmuste tagajärjel tekkinud äärmise vajaduse tõttu, mis ei võimalda kinni pidada riigihangete seaduse § 92–94 sätestatud tähtaegadest, on hanke läbiviimine lubatud haigla juhatuse korraldusel.
- 4.4 Sotsiaal- ja eriteenuste hange
- 4.4.1 Sotsiaal- ja eriteenuste tellimisel järgitakse RHS §-s 126 sätestatud reegleid.
 - 4.4.2 Kui sotsiaal- ja eriteenuse lepingu maksumus ilma käibemaksuta on vähemalt 30 000 eurot, kajastatakse antud teenus riigihangete plaanis.
 - 4.4.3 Kui sotsiaal- ja eriteenuse lepingu eeldatav kogumaksumus on 30 000 eurot või rohkem, siis on soovitatav menetlust alustada riigihangete registri veebilehel.
 - 4.4.4 Riigihanke piirmäär ületavate sotsiaal- (300 000 eurot) ja eriteenuste (60 000 eurot) tellimisel moodustatakse hankekomisjon ja tehakse hankeprotsessis vajalikud otsused vastavalt käesoleva korra punktile 7 kirjeldatule.

Lisad:

1. Väikeostu hankedokumendi vorm;
2. Hanketulemuste kinnitamise protokoll vorm;
3. Hankeplaani vorm;
4. Huvide deklaratsioon.