

Kehtestatud  
Pärnu Raeküla Kooli  
Direktori 30. aprilli 2024 a  
käskkirjaga nr 1-1/31

Pärnu Raeküla Kooli hankekord  
Alus:  
Riigihangete seaduse § 9 lõige 1  
Pärnu Linnavalitsuse 21. juuni 2018 määrus nr 31

## **Pärnu Raeküla Kooli hankekord**

### **1. Riigihangete planeerimine**

- 1.1. Pärnu Raeküla Kool (edaspidi *asutus* või *hankija*) planeerib riigihankeid oma arengukavast ja eelarvest lähtudes.
- 1.2. Kui asutusel on eelarveaastal plaanis korraldada vähemalt üks riigihange hankelepingu eeldatava kogumaksumusega alates 10 000 eurost (summad siin ja edaspidi ilma käibemaksuta), sõltumata vahendite päritolust, kehtestab asutus hankeplaani.
- 1.3. Hankeplaani kinnitab direktor käskkirjaga viie nädala jooksul pärast linnaeelarve vastuvõtmist volikogu poolt ning see peab sisaldama kõiki planeeritavaid riigihankeid hankelepingu eeldatava kogumaksumusega alates 10 000 eurost.
- 1.4. Hankeplaanis näidatakse ära vähemalt järgmised andmed:
  - 1.4.1. hankelepingu eseme üldine kirjeldus;
  - 1.4.2. hankelepingu eeldatav maksumus;
  - 1.4.3. riigihanke ja hankelepingu täitmise eest vastutav isik või isikud;
  - 1.4.4. riigihanke korraldamise eeldatav aeg;
  - 1.4.5. hankelepingu sõlmimise eeldatav tähtpäev ja planeeritav täitmise tähtaeg.

### **2. Riigihangete korraldamine**

- 2.1. Riigihanke korraldamise otsustab kooli direktor. Direktor võib moodustada komisjoni riigihanke läbiviimiseks
- 2.2. Riigihanke korraldamise volitamise või hankemenetlusega seotud toimingute volitamise otsustab direktor ning selle kohta vormistatakse ja väljastatakse volitatavale volikiri.

### **3. Vastutav isik**

- 3.1. Riigihanke eest vastutava isiku määrab direktor hankeplaanis.
- 3.2. Hankelepingu täitmise eest vastutab riigihanke eest vastutav isik, kui hanke väljakuulutamisel või hiljem ei ole hankelepingu täitmise eest vastutavaks määratud muud isikut.
- 3.3. Kui riigihanke eest vastutavat isikut või hankelepingu täitmise eest vastutavat isikut ei ole määratud, vastutab direktor.

### **4. Alla lihthanke piirmäära jäävate riigihangete (edaspidi *väikehanked*) kord**

- 4.1. Väikehanke korraldamisel järgitakse riigihangete seaduse §-s 3 toodud üldpõhimõtteid.
- 4.2. Väikehanke teostab hankeplaanis määratud vastutav isik. Hankeplaanis kajastamata väikehanke teostab töötaja, kelle ametijuhendist see tuleneb või kellele direktor selle ülesande annab.

#### 4.3. Vastutav isik:

4.3.1. tagab väikehanke teostamise õiguspärasuse, sealhulgas sellekohase kirjavahetuse ja dokumentide nõuetekohase registreerimise ja menetlemise vastavalt asutuse teabehalduse korrale;

4.3.2. võib korraldada turu-uuringu pakkujate paljususe ning eeldatava maksumuse väljaselgitamiseks;

4.3.3. valib konkurentsi olemasolu korral võimalusel vähemalt kolm ettevõtjat ja teeb neile üheaegselt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis samasisulise ettepaneku pakkumuse esitamiseks (edaspidi ka *ettepanek*);

4.3.4. kontrollib pakkujate vastavust kvalifitseerimisnõuetele, kui need on seatud ning pakkumuste vastavust hanketingimustele, selgitab välja eduka pakkumuse;

4.3.5. esitab direktorile väikehanke tulemustest kokkuvõtte ja selgitab alla kolme pakkumuse võtmise korral konkurentsi puudumisega seotud asjaolusid;

4.3.6. informeerib pakkumuse esitanud pakkujaid väikehanke tulemustest.

#### 4.4. Ettepanek peab sisaldama vähemalt:

4.4.1. teavet hankija kohta;

4.4.2. väikehanke objekti kirjeldust piisavas mahus ja detailsuses lähteandmetega hangitava ehitustöö, asja või teenuse kohta;

4.4.3. pakkumuse esitamise tähtpäeva, kellaaega ja (e-)aadressi;

4.4.4. võimalikke vorminõudeid pakkumusele;

4.4.5. märget „Pakkujal on õigus pakkumuse osa määratleda ärisaladusena. Pakkuja märgib pakkumuses, milline teave on pakkuja ärisaladus, ja põhjendab teabe ärisaladuseks määramist. Teabe ärisaladuseks määramisel lähtutakse ebaausa konkurentsi takistamise ja ärisaladuse kaitse seaduse § 5 lõikes 2 sätestatust. Pakkuja ei või ärisaladusena § 46<sup>1</sup> alusel märkida:

1) pakkumuse maksumust ega osamaksumusi

2) teenuste hankelepingute puhul lisaks nimetatule muid pakkumuste hindamise kriteeriumidele vastavaid pakkumust iseloomustavaid numbrilisi näitajaid

3) asjade ja ehitustööde hankelepingute puhul lisaks nimetatule muid pakkumuste hindamise kriteeriumidele vastavaid pakkumust iseloomustavaid näitajaid.

Hankija ei avalikusta pakkumuste sisu seda osa, mille pakkuja on pakkumuses ärisaladusena märkinud.";

4.4.6. teavet lisainfo saamise kohta;

4.4.7. kui hankija on väikehanke ettevalmistamiseks teinud turu-uuringu, esitab ta ettepanekus teabe, mis edastati turu-uuringus osalenud või muul moel väikehanke ettevalmistamisse kaasatud ettevõtjale seoses väikehanke ettevalmistamises osalemisega või selle tulemusel ning määrab pakkumuse või taotluse esitamisele piisavalt pika tähtaja, et turu-uuringus osalenud või muul moel väikehanke ettevalmistamisse kaasatud ettevõtjal ei tekiks seoses teabe eelneva valdamisega eelist teiste ettevõtjate ees.

4.5. Ettepanekud ja pakkumused tuleb registreerida asutuse dokumendiregistris hiljemalt väljasaatmise või saabumise päevale järgneval tööpäeval.

4.6. Ettepanek on avalik teave. Kõigile väikehankes osalemiseks soovi avaldanud ettevõtjatele tuleb anda sama teave, mis algselt valitud ettevõtjatele.

4.7. Pakkumuse võib jätta läbi vaatamata üksnes juhul, kui pakkujatele on ettepanekus seatud kvalifikatsiooninõuded, millele pakkuja ei vasta.

4.8. Pakkumuste esitamise tähtaja möödumisel selgitab hankija välja väikehanke tulemused ja teavitab nendest pakkumuse esitanud pakkujaid.

4.9. Direktor sõlmib eduka pakkumuse esitanud pakkujaga kirjaliku lepingu või kinnitab arve, tellimiskirja või ostukviitungi.

4.10. Käesolevas peatükis sätestatud korda, sh konkureerivate hinnapakumiste küsimise nõuet, ei ole vaja järgida, kui hankelepingu eeldatav maksumus on asjade ja teenuste hankelepingu korral kuni 2000 eurot ja ehitustööde hankelepingu korral kuni 5000 eurot.

4.11. Käesolevas peatükis sätestatud korda ei ole vaja järgida, sõltumata hankelepingu eeldatavast maksumusest, erakorralistel juhtudel:

4.11.1. avariitööde teostamiseks teenuse tellimisel;

4.11.2. kui ostetav asi või teenus on otseselt seotud müüja või teenuse osutaja isikuga;

4.11.3. kui müüja pakub asja või teenust turuhinnast selgelt odavamaga.

## **5. Hankelepingu sõlmimine**

5.1. Hankeleping sõlmitakse edukaks tunnistatud pakkumuse esitanud pakkujaga riigihangete seaduses sätestatud korras riigihanke alusdokumentides ettenähtud tingimustel.

5.2. Hankija ei sõlmi hankelepingut ja kõrvaldab hankemenetlusest pakkuja või taotleja, kelle suhtes esineb RHS § 95 lõikes 1 sätestatud alus, välja arvatud juhul, kui hankelepingu sõlmimine on hädavajalik ülekaalukast avalikust huvist tuleneval põhjusel ja pakkuja või taotleja kõrvaldamisel jääks hankeleping sõlmimata.

5.3. Hankeleping sõlmitakse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis, kui selle kogumaksumus on vähemalt 10 000 eurot.

5.4. Lepingu sisu koostamisel tuleb tähelepanu pöörata järgmistele asjaoludele:

5.4.1. lepingu pooled – teise poole andmed peavad olema tõesed ning kontrollitud (äriregistri andmete ja isikut tõendava dokumendi alusel);

5.4.2. lepingu teise poole esindusõigus – esindusõigus tuleneb kas seadusest (näiteks juriidilise isiku puhul juhatuse liige) või volikirjast ning esinduse aluseid tuleb alati kontrollida (lisatakse koopia volikirjast);

5.4.3. lepingu objekt – peab olema täpselt fikseeritud, mida ostetakse või millist teenust või ehitustööd tellitakse, milline on asjade või teenuste või ehitustöö kogus ja kvaliteet, lepingu objekti omaduste täpsemaks edasiandmiseks võib lepingu lisana allkirjastada ka pakkuja poolt esitatud pakkumuse;

5.4.4. lepingu tähtaeg – täpselt peab olema määratletud, millal algab lepingu täitmine ja millal see lõpeb, kes millal milliseid kohustusi täidab;

5.4.5. tingimused, millele ostetav asi või tellitav teenus või ehitustöö peab vastama;

5.4.6. lepingu maksumus – oluline on märkida, kas summa on lõplik või tuleb maha/juurde arvestada erinevad maksud;

5.4.7. arve esitatakse elektroonselt xml formaadis e-arvete operaatorite kaudu;

5.4.8 tasumise tingimused – tasumise tähtajaks on minimaalselt 14 kalendripäeva alates arve saamisest, arve esitamise õigus tekib teisel poolel pärast üleandmise-vastuvõtmise akt allkirjastamist, kui see on lepingus ette nähtud;

5.4.9. pretensioonide esitamise tähtaeg – peab olema võimalus teatud aja jooksul esitada pretensioone asja või teenuse või ehitustöö osas. Pretensioonide esitamise tähtaja määratlemisel tuleb hinnata, kas määratud aja jooksul on võimalik kontrollida lepingu kohaselt üleantavat;

5.4.10. üleandmine-vastuvõtmine – asja või teenuse või ehitustöö üleandmine ja vastuvõtmine peab toimuma kahepoolse aktiga. Aktis määratletakse, kas pooled on oma kohustusi nõuetekohaselt täitnud.

## **6. Meetmed huvide konflikti ennetamiseks, tuvastamiseks ja kõrvaldamiseks**

6.1. Konkreetse riigihankega seoses ei või otsustusprotsessist osa võtta isik, kellel on huvide konflikt või esineb asjaolu, mis annab alust kahelda tema erapooletuses.

6.2. Isik, kes on kaasatud riigihanke ettevalmistamisse või korraldamisse või kes saab muul moel mõjutada selle tulemust ning kellel on huvide konflikt või esineb asjaolu, mis annab alust kahelda tema erapooletuses, peab viivitamatult sellisest asjaolust teatama ja selle riigihankega

seoses hoiduma edasisest tegevusest, mis võib mõjutada riigihanke tulemust. Töötaja teatab sellisest asjaolust oma otsesele ülemusele ning igäüks vastava komisjoni või muu koosluse juhile, kelle koosseisus ta selle hankega seotud toimingutes osaleb.

6.3. Kõik ettepanekud, pakkumused ja muud riigihangetega seotud dokumendid, sõltumata hankemenetluse liigist, registreeritakse viivitamata asutuse dokumendiregistris. Riigihangete registris leitavaid dokumente asutuse dokumendiregistris ei registreerita.

6.4. Riigihankel huvide konflikti ennetamiseks, tuvastamiseks ja kõrvaldamiseks võib asutuse töökorralduse reeglitega kehtestada täiendavaid ja täpsustavaid meetmeid.

## **7. Avalikustamine**

7.1. Hankija avaldab hankekorra ja olemasolul riigihankel huvide konflikti ennetamiseks, tuvastamiseks ja kõrvaldamiseks asutuse töökorralduse reeglitega kehtestatud täiendavad ja täpsustavad meetmeid asutuse veebilehel viivitamata pärast nende kehtestamist või muutmist.

7.2. Hankija avaldab iga-aastase hankeplaani selle olemasolul oma veebilehel viivitamata pärast selle kinnitamist.

7.3. Hankeplaani avalikustatakse ilma riigihangete eeldatavaid maksumusi näitamata.

## **8. Rakendussätted**

Hankekord jõustub käesoleva käskkirja allakirjutamisel.