

SA Teaduskeskus AHHA

Hankekord

Kord kehtestatakse riigihangete seaduse (edaspidi RHS) § 9 alusel.

1. Üldsätted

- 1.1. Hankekorra kehtestamise eesmärk on sätestada kohustuslikud reeglid asjade ostmisel, teenuste ning ehitustööde tellimisel SA-s Teaduskeskus AHHA (edaspidi: AHHA).
- 1.2. Riigihanke korrektse korraldamise eest vastutab AHHA juhatus ning hanke läbiviimiseks volitatud isikud.
- 1.3. Kõik käesolevas korras viidatud summad on ilma käibemaksuta.

2. Riigihangete planeerimine

- 2.1. AHHA juhatus planeerib 1 kuu jooksul pärast eelarve või muude asjaolude selgumist vastaval eelarveaastal kavandatavad riigihanked, mille eeldatav maksumus ületab vähemalt lihthanke piirmäära või selle puudumisel riigihanke piirmäära. Planeerimise tulemuseks on hankeplaan, mis sisaldab riigihanke objekti, kavandatava riigihanke korraldamise aega, kavandatava hankelepingu täitmise aega, riigihanke eeldatavat maksumust ja riigihanke eest vastutava isiku nime. Hankeplaani kinnitab AHHA juhatus.
- 2.2. Hankeplaan avalikustatakse AHHA veebilehel 1 kuu jooksul peale hankeplaani kinnitamist.
- 2.3. Hankeplaan vaadatakse üle ja vajadusel muudetakse vähemalt kord kvartalis.

3. Hankemenetluse läbiviimine ja riigihanke eest vastutav isik ja tema pädevus

- 3.1. Lihthange, avatud hankemenetlus, sotsiaal- ja eriteenuste menetlus jm seaduses sätestatud menetlused viiakse läbi RHS alusel.
- 3.2. Riigihanke ettevalmistamise ja läbiviimise eest vastutab Haldusjuht, kui AHHA juhatus ei määra teisiti.
- 3.3. Riigihanke eest vastutav isik on kohustatud ja pädev täitma kõiki riigihanke korraldamisel ja pärast riigihanke korraldamist riigihanke seaduses nimetatud vajalikke ülesandeid, mis ei ole käesolevas korras või selle alusel antud kellegi teise pädevusse, (sh valima menetlusliigi, koostama ja kinnitama riigihanke alusdokumendid, määrama riigihanke komisjoni, koostama riigihanke komisjoni protokollid või protokollide projektid, esitama riigihanke kohta nõutavad aruanded). Riigihanke eest vastutaval isikul on konkreetse hankemenetluse raames õigus allkirjastada AHHA nimel tehtavaid otsuseid ning teavitada pakkujaid ja taotlejaid hankemenetluse raames tehtud otsustest ning anda selgitusi ja neid küsida, samuti teha järelepärimisi. Samuti on vastutaval isikul õigus esindada AHHAAd vastavast hankemenetlusest võrsunud vaidlustus- ja kohtumenetluses ning vajaduse korral kaasata ja anda volitus esindamiseks õigusnõustajale (advokaadile).
- 3.4. AHHA juhatus võib käskkirjaga määrata riigihangete korraldamisel teatud ülesandeid täitma isiku, kes ei ole riigihanke eest vastutav isik, kuid kes täidab riigihanke korraldamisega seotud tehnilisi ülesandeid.
- 3.5. Juhul kui hankemenetluse liigi valik eeldab põhjendust (nt väljakuulutamiseta läbirääkimistega hankemenetlus või konkurentsipõhine läbirääkimistega hankemenetlus), siis dokumenteeritakse need põhjendused kirjalikult raamatupidamise programmis ja säilitatakse viisil, mis võimaldab selle kontrollimist vähemalt selle perioodi jooksul, mil AHHA peab säilitama hankega seotud raamatupidamise algdokumente.

4. Hankelepingu täitmine

- 4.1. Hankelepingu täitmise korraldab AHHAAs juhatus.
- 4.2. Hankelepingu sõlmib AHHAAs juhatus.
- 4.3. AHHAAs juhatus määrab hankelepingu täitmise eest vastutava isiku hankelepingu allakirjutamise hetkeks. Hankelepingu täitmise eest vastutava isiku nimi ja kontaktandmed näidatakse ära hankelepingus või lepitakse hankelepingus kokku selles, kuidas vastutav isik määratakse ja kuidas teist lepingu poolt sellest teavitatakse. Vastutava isiku muutumisel tuleb hankelepingut vastutava isiku osas vajadusel muuta.

5. Lihthangete korraldamine.

- 5.1. Lihthangete korraldamisel lähtutakse riigihangete seaduses §125 sätestatust ning järgitakse käesoleva korra muid nõudeid.

6. Sotsiaal- ja eriteenuste hankimise korraldamine

- 6.1. Sotsiaalteenuste puhul lähtutakse seaduses sätestatud erisustest:
 - 6.1.1. Sotsiaalteenuse hankimisel, mille eeldatav maksumus ületab vastavat riigihanke piirmäära, hankimisel lähtutakse RHS § 126 sätestatust ja järgitakse käesolevas korras sätestatud nõudeid. Alla piirmäära jäävate teenuste puhul järgitakse käesoleva korra punkti 8.
- 6.2. Eriteenuste puhul lähtutakse seaduses sätestatud erisustest:
 - 6.2.1. Eriteenuste hankimisel, mille eeldatav maksumus ületab vastavat riigihanke piirmäära, hankimisel lähtutakse RHS § 126 sätestatust ja järgitakse käesolevas korras sätestatud nõudeid. Alla piirmäära jäävate teenuste puhul järgitakse käesoleva korra punkti 7.

7. Allapoole RHS § 14 lõikes 1 nimetatud piirmäära jääva riigihanke korraldamine

- 7.1. Asjade ostmisel ja teenuse tellimisel, mille eeldatav maksumus on 5 000 – eurot kuni kehtiv lihthanke piirmäär tuleb tagada rahaliste vahendite kõige ratsionaalsem ja säästlikum kasutamine. Selleks tuleb esitada vähemalt 1 võrdlev pakkumus.
- 7.2. Ehitustööde tellimisel, mille eeldatav maksumus on 10 000 – eurot kuni kehtiv lihthanke piirmäär tuleb tagada rahaliste vahendite kõige ratsionaalsem ja säästlikum kasutamine. Selleks tuleb esitada vähemalt 1 võrdlev pakkumus.
- 7.3. Sotsiaalteenuse tellimisel, mille eeldatav maksumus on 50 000 eurot kuni kehtiv riigihanke (või lihthanke) piirmäär tuleb tagada rahaliste vahendite kõige ratsionaalsem ja säästlikum kasutamine. Selleks tuleb esitada vähemalt 1 võrdlev pakkumus.
- 7.4. Eriteenuse tellimisel, mille eeldatav maksumus on 10 000 eurot kuni kehtiv riigihanke (või lihthanke) piirmäär tuleb tagada rahaliste vahendite kõige ratsionaalsem ja säästlikum kasutamine. Selleks tuleb esitada vähemalt 1 võrdlev pakkumus.
- 7.5. Asjade ostmisel ja teenuse tellimisel, mille eeldatav maksumus on üle 5 000 euro ja/või ehitustööde tellimisel, mille eeldatav maksumus on üle 10 000 euro ja/või sotsiaalteenuse tellimisel, mille eeldatav maksumus on üle 50 000 euro ja/või eriteenuse tellimisel eeldatava maksumusega üle 10 000 euro võib teha ettepaneku pakkumuse tegemiseks ühele isikule, kui esinevad asjaolud, mille korral on RHS-i kohaselt lubatud korraldada riigihange väljakuulutamisetähtaajaga läbirääkimistega hankemenetluse korras (RHS § 49 ja § 50) või juhul kui lepingu täitmine on tugevalt seotud konkreetse füüsilise isiku pädevuse, kogemuse ja spetsiifilise oskusteabega. Käesolevas lõikes sätestatud korras saadud pakkumuses esitatud asjade, teenuste või ehitustööde hind peab olema mõistlik ning asjaolu põhjendatud.
- 7.6. Üle 5000 euro maksumusega ostude korral otsustab kirjaliku hankelepingu sõlmimise vajaduse AHHAAs juhatus. AHHAAs juhatus on kohustatud sõlmima kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis lepingu, kui lepingu maksumus on vähemalt 20 000 eurot.

- 7.7. Asjade, teenuste ja ehitustööde tellimisel, mille eeldatav maksumus jääb alla punktides 7.1-7.4 toodud minimaalseid piirmäärasid, võib teha ettepaneku pakkumuse tegemiseks või lepingu sõlmimiseks ühele isikule. Käesolevas lõikes sätestatud korras esitatud asjade, teenuste või ehitustööde pakkumine peab olema mõistlik ning põhjendatud.
- 7.8. Ettepaneku tegemisel pakkumuse esitamiseks enam kui ühele pakkujale tuleb reeglina koostada soovitatavate asjade, teenuste või ehitustööde tehniline kirjeldus ning selgitada pakkumuste hindamise kriteeriumeid. Kõiki pakkujaid tuleb kohelda võrdselt.

8. Korruptsiooni vältimise meetmed

- 8.1. Riigihanke eest vastutav ametiisik ja teised käesoleva hankekorra alusel riigihankemenetluses osalevad ametiisikud (edaspidi *ametiisik*) peavad vältima korruptsiooni mistahes vormis ja lähtuma korruptsioonivastase seadusega (edaspidi KVS) kehtestatud toimingupiirangutest.
- 8.2. Ametiisik ei tohi KVS § 7 tähenduses endaga seotud isikule edastada lepingu sõlmimiseks kutseid, võtta vastu pakkumusi, pidada läbirääkimisi ega esitada seotult isikult saadud pakkumusi sihtasutuse juhatuse liikmele ostu sooritamiseks.
- 8.3. Ametiisik kinnitab Riigihangete Registris läbi viidavate riigihangete puhul huvide konflikti puudumist iga riigihanke kohta Riigihangete Registris enne, kui riigihange välja kuulutatakse või hiljemalt vahetult peale pakkumuste esitamise tähtaja möödumist. Alla lihthanke piirmäära jäävate hangete puhul kehtib huvide konflikti puudumise kinnitus, mis on allkirjastatud riigihanke läbiviimisega seotud isiku poolt tähtajatult.
- 8.4. Ametiisik peab vältima kogu riigihankemenetluse vältel huvide konflikti.
- 8.5. Ametiisik on kohustatud informeerima kirjalikult sihtasutuse juhatust asjaoludest, mis võivad tema osalemisel riigihanke korraldamises põhjustada huvide konflikti, taandama ennast riigihanke korraldamisega seotud toimingutest ja hoiduma edasiseist tegevusest seoses riigihankega.

9. Hankekomisjoni moodustamine

- 9.1. Hankekomisjon moodustatakse riigihanke eest vastutava isiku otsusel vastavalt vajadusele.
- 9.2. Hankekomisjon tuleb alati moodustada järgmistes olukordades:
 - 9.2.1. Juhul, kui riigihange ületab rahvusvahelist piirmäära;
 - 9.2.2. Juhul, kui riigihanke hindamiskriteeriumid sisaldavad kvaliteedikriteeriume.
- 9.3. Hankekomisjoni minimaalne liikmete arv on kaks. Hankekomisjoni esimees määratakse riigihanke eest vastutava isiku otsusega. Hankekomisjoni esimees otsustab hankekomisjoni töö vormi.
- 9.4. Hankekomisjoni ülesanded määratakse hankekomisjoni moodustamisel, kuid tavapärasteks ülesanneteks on avada pakkumused, kontrollida hankepassi alusel pakkujate hankemenetlusest kõrvaldamise aluseid ja pakkujate kvalifikatsiooni, kontrollida kvalifitseeritud pakkujate esitatud pakkumuste vastavust hanketeates ja riigihanke alusdokumentides esitatud tingimustele, hinnata vastuvõetud pakkumusi, selgitada välja edukas pakkumus ning kontrollida eduka pakkuja kõrvaldamise aluseid ja kvalifikatsiooni vastavust.
- 9.5. Hankekomisjoni töö tulemiks on ettepanek riigihanke eest vastutavale isikule riigihankele pakkumused esitanud pakkujate hankemenetlusest kõrvaldamiseks või kõrvaldamata jätmiseks, pakkujate kvalifitseerimiseks või kvalifitseerimata jätmiseks, esitatud pakkumuste vastavaks tunnistamiseks või tagasilükkamiseks ning pakkumuse edukaks tunnistamiseks või vajadusel hankemenetluse lõpetamiseks.

10. Rakendussätted

- 10.1. Kord jõustub 11. märts 2026. a.