Pärnu Haigla

Juhend

Muutis:	Eve Paas	Kinnitas:	Urmas Sule
Ametikoht:	ostujuht	Ametikoht:	juhatuse esimees
Allkiri:	(allkirjastatud digitaalselt)	Allkiri:	(allkirjastatud digitaalselt)
Kinnitatud:	juhatuse 13.10.2026 otsusega nr 207	Kehtib alates:	01.11.2026

RIIGIHANGETE KORRALDAMISE JUHEND

EESMÄRK

Riigihangete korraldamise juhend (edaspidi Hankekord) sätestab SA Pärnu Haigla (edaspidi Haigla) asjade ostmise, ehitustööde ning teenuste tellimise korra, riigihangete planeerimise ja korraldamise üldised reeglid.

VASTUTUS

Hankekord kehtib kõigis Haigla struktuuriüksustes, selle täitmise eest vastutavad struktuuriüksuste juhid ja Hankekorras viidatud isikud.

TEGEVUSKIRJELDUS

1. Hankemenetluse liigid

1.1. Asjade ostmisel ning ehitustööde ja teenuste tellimisel tuleb sõltumata hankelepingu maksumusest järgida riigihangete seaduses (edaspidi RHS) sätestatud riigihanke korraldamise üldpõhimõtteid.

1.2. **Avatud hankemenetlus** viiakse läbi hankelepingu sõlmimise korral alates rahvusvahelisest piirmäärast vastavalt riigihangete seaduses sätestatud korrale.

1.3. **Lihthankemenetlus** viiakse läbi alla rahvusvahelise piirmäära jääva, kuid lihthanke piirmääraga võrdse või seda ületava eeldatava maksumusega hankelepingu korral vastavalt riigihangete seaduses sätestatud korrale. Lihthanke piirmäär on ilma käibemaksuta:

1.3.1. asjade või teenuste hankelepingu korral 50 000 eurot;
1.3.2. ehitustööde hankelepingu korral 100 000 eurot;
1.3.3. eriteenuste hankelepingu korral 100 000 eurot;
1.3.4. sotsiaalteenuste hankelepingu korral 500 000 eurot.

1.4. **Alla lihthangete piirmäära** jäävate hankelepingute sõlmimisel lähtutakse *Ostude teostamise protseduurist (PPH1.10.)* ja *Lepingute vormistamise juhendist (JPH1.10.1.)*, arvestades riigihangete korraldamise üldpõhimõtteid.

1.5. **Konkurentsipõhine läbirääkimistega** hankemenetlus viiakse läbi vajadusel RHS § 48 lg 3 nimetatud juhtudel vastavalt RHS-s sätestatud korrale.

1.6. **Väljakuulutamiseta läbirääkimistega** hankemenetlus viiakse läbi vajadusel RHS §§ 49 ja 50 nimetatud juhtudel vastavalt RHS-s sätestatud korrale.

1.7. Vajadusel võib kasutada muid hankemenetluse liike vastavalt RHS-s sätestatule.

1.8. Ühekordsed soetused maksumusega alla 3000 euro võib otsustada suuliselt. Samade asjade või teenuste korduvaks ostmiseks ühe eelarveaasta jooksul sõlmitakse vajadusel hankeleping.

2. Riigihanke planeerimine ja hankeplaani koostamine

2.1. Riigihangete planeerimise aluseks on Haigla ja struktuuriüksuste eelarved ning investeeringute kava, ehitus-, remondi- ja hooldustööde plaan.

2.2. Hankeplaan on dokument, mille alusel planeeritakse hanked maksumusega üle punktis 1.3 nimetatud alammäärade ja lihtmenetluse piirmäära ületavate hankelepingute sõlmimiseks läbiviidavad minikonkursid ning vajadusel alla lihtmenetluse piirmäära jäävate hankelepingute sõlmimiseks läbiviidavad hanked, mis viiakse läbi riigihangete registri keskkonnas.

2.3. *Hankeplaani* (VPH1.10.1.10) koostab ostujuht koostöös struktuuriüksustega ja kinnitatakse juhatuse otsusega kahe nädala jooksul peale Haigla eelarve kinnitamist. Hankeplaani muudetakse vastavalt vajadusele.

3. Hanke vastutavate isikute määramine

3.1. Riigihankemenetluse ja hankelepingu täitmise õigusaktidele ning Haigla juhtimisdokumentidele vastava korraldamise eest vastutavad isikud on määratud hankeplaanis. Üle punktis 1.3 nimetatud piirmäärade hankelepingute sõlmimiseks läbiviidavate hangete vastutavad isikud kinnitatakse juhatuse otsusega.

4. Riigihangete andmete avaldamine

4.1. Hanketeate ja kinnitatud hanke alusdokumendid avaldab riigihanke registris hanke vastutav isik, ostujuht või hankespetsialist või kokkuleppel muu volitatud isik.

4.2. Hankelepingu sõlmimise teated avaldab riigihangete registris hanke vastutav isik, ostujuht või hankespetsialist või volitatud isik.

5. Alla lihthanke piirmäära jäävate asjade ostmine ning teenuste ja ehitustööde tellimine

5.1. Alla lihthanke piirmäära jäävad hanked teostatakse otsustuskorras vastavalt *Ostude teostamise protseduuri*s (PPH1.10.) kehtestatud korrale.

5.2. Alla lihthanke piirmäära jäävate hangete puhul tuleb järgida raha säästliku ja otstarbeka kasutamise põhimõtet ning saavutada hanke eesmärk mõistliku hinnaga, tagades konkurentsi olemasolu korral erinevate pakkumuste võrdlemise teel parima võimaliku hinna ja kvaliteedi suhte.

6. Sotsiaal- ja eriteenuste tellimine

6.1. Haigla lähtub hangete läbiviimisel RHS § 126 ja sätestab tingimused läbiviidava riigihanke alusdokumentides.

7. Meetmed huvide konflikti ennetamiseks

7.1. Meetmed huvide konflikti ennetamiseks, tuvastamiseks ja kõrvaldamiseks riigihankel on kirjeldatud *Huvide konflikti ennetamise ja korruptsiooni vältimise juhend*is (JPH6.9.2.).

7.2. Hankekomisjoni liikmeks ei määrata isikut, kellel on selles hankes huvide konflikt, mis võib mõjutada tema poolt komisjoni liikme ülesannete täitmist.

7.3. Kuni 10 tööpäeva enne hanke väljakuulutamist algatab kantselei assistent, hankespetsialist või vajadusel ostujuht või määratud isik siseveebi vastavas tööruumis hankekomisjonide liikmetele *Riigihanke huvide deklaratsiooni* (VPH1.10.2.1) (edaspidi deklaratsioon) täitmise ülesande.

7.4. Hankekomisjoni eeldatav liige täidab ja kinnitab deklaratsiooni 3 tööpäeva jooksul ülesande saamisest. Hanget ei kuulutata välja enne kõikide komisjoniliikmete poolt allkirjastatud nõuetekohase riigihanke huvide deklaratsiooni esitamist.

7.5. Hankekomisjonide moodustamisel jälgivad ostujuht ja haldusteenistuse juhiabi-hankespetsialist komisjonide liikmete deklaratsioonide alusel võimaliku huvide konflikti olemasolu ja teavitavad selle ilmnemisel hanke vastutavat isikut.

7.6. Töötaja, kellel komisjoni liikmeks määratuna tekib huvide konflikt, on kohustatud sellest teavitama koheselt hanke vastutavat isikut. Huvide konflikti tuvastamisel teavitab hanke vastutav isik hankekomisjoni esimeest ja ostujuhti, kes asendab hankeplaani projektis komisjoni liikme teise töötajaga või leitakse muu lahendus.

7.7. Kui tuvastatakse hankekomisjoni liikme huvide konflikt, kaalub juhatus vastava komisjoni liikme taandamist komisjonist.

8. Turu-uuringute läbiviimine

8.1. Enne riigihanke alustamist võib hankelepingu eseme täpsemaks piiritlemiseks ja riigihanke ettevalmistamiseks teha turu-uuringu.

8.2. Turu-uuringu käigus võib selle läbiviija konsulteerida asjaomases valdkonnas tegutsevate isikute ja ettevõtjatega. Saadud nõuandeid võib kasutada riigihanke kavandamisel ja korraldamisel tingimusel, et see ei moonuta konkurentsi. Turu-uuringu tegemisel ja selle käigus saadud nõuannete kasutamisel riigihankes peab olema tagatud mittediskrimineerimise ja läbipaistvuse põhimõtete järgimine.

8.3. Kui ettevõtja on osalenud turu-uuringus või olnud muul moel kaasatud riigihanke ettevalmistamisse, tuleb võtta tarvitusele meetmed konkurentsi moonutamise ärahoidmiseks, sealhulgas:
1) esitatakse riigihanke alusdokumentides teave, mis edastati turu-uuringus osalenud või muul moel riigihanke ettevalmistamisse kaasatud ettevõtjale seoses riigihanke ettevalmistamises osalemisega või selle tulemusel;
2) määratakse pakkumuse või taotluse esitamisele piisavalt pikk tähtaeg, et turu-uuringus osalenud või muul moel riigihanke ettevalmistamisse kaasatud ettevõtjal ei tekiks seoses teabe eelneva valdamisega eelist teiste ettevõtjate ees.

8.4. Kui hankija võetud meetmed ei taga võrdse kohtlemise põhimõtte järgimist, annab hankija enne riigihangete seaduse § 95 lõike 4 punkti 7 rakendamist turu-uuringus osalenud või muul moel riigihanke ettevalmistamisse kaasatud ettevõtjale mõistliku tähtaja jooksul võimaluse selgitada ja tõendada, et tema kaasatus riigihanke ettevalmistamisse ei moonuta konkurentsi.

VIITED

1. Juhtimiskäsiraamat JKPH02 peatükk 1 alamprotsess 10