

Vastutav koostaja	Andres Õige		
Ametikoht	Õigus- ja hankeosakonna juhataja	Kehtib alates	15.04.2024
Kinnitatud	Juhatuse otsus nr 1.3-2_64-24	Kinnitamise kuupäev	15.04.2024

Protsess: **Juhtimine**

Alamprotsess: **Ostude korraldamine - Hangete korraldamine**

HANKEKORD

SISUKORD

HANKEKORRA EESMÄRK JA HANGETE LÄBIVIIMISE ÜLDPÕHIMÕTTED	2
KEHTIVUS	2
VASTUTUS	2
KASUTATAVAD MÕISTED	2
HANGETE PLANEERIMINE.....	4
1 Riigihangete planeerimine, hankeplaani koostamine ja kinnitamine.....	4
2 Väikehangete planeerimine	4
3 Huvide konflikti vältimine hangetel.....	4
4 Hanke eeldatava maksumuse arvutamine ning hanke osadeks jagamine	5
5 Väikehangete läbiviimine.....	5
6 Riigihanked	7
7 Otsused hankemenetluses.....	10
8 Raam- või hankelepingu sõlmimine ja muutmine	10
9 Minikonkursid	11
10 Sotsiaal- ja eriteenused.....	11
11 Dokumentide säilitamine ja arhiveerimine	12
SEOTUD DOKUMENDID	12
LISAD	13
Lisa 1.....	13
Lisa 2.....	18
Lisa 3.....	19

HANKEKORRA EESMÄRK JA HANGETE LÄBIVIIMISE ÜLDPÕHIMÕTTED

Hankekord (edaspidi kord) reguleerib Aktsiaseltsi Ida-Tallinna Keskhaigla (edaspidi ITK) hangete planeerimist, ettevalmistamist ja läbiviimist, mille tulemusel sõlmitakse raam- või hankeleping ning nende muutmist tagamaks ITK huvide, siinhulgas rahaliste huvide maksimaalse kaitse.

Hangete läbiviimisel tuleb alati järgida RHS §-st 3 tulenevaid üldpõhimõtteid, muuhulgas:

- rahalisi vahendeid peab kasutama säästlikult ja otstarbekalt tagades konkurentsi korral erinevate pakkumuste võrdlemise teel parima võimaliku hinna ja kvaliteedi suhte;
- hangete korraldamine peab tagama hangete läbipaistvuse ja kontrollitavuse;
- hangete läbiviimisel tuleb efektiivselt ära kasutada olemasolevat konkurentsi;
- hanked viiakse läbi selliselt, et hangete korraldamisel kaasneks ITK-le võimalikult väike halduskoormus, sh ajakulu, eelarveliste vahendite kulu ning tööjõukulu;
- hangete läbiviimisel tuleb vältida konkurentsi kahjustavat huvide konflikti;
- võimaluse korral tuleb eelistada keskkonnasäästlikke lahendusi.

Korras reguleerimata küsimustes juhindutakse riigihangete seaduses (edaspidi RHS) ja teistes õigusaktides, ITK muudes kordades ja eeskirjades ning juhatuse otsustes toodud tingimustest.

KEHTIVUS

Kord kehtib kõigis haigla struktuuriüksustes.

VASTUTUS

Korra uuendamise eest vastutab õigus- ja hankeosakonna juhataja.

Korra täitmise eest vastutavad hankeprotsessi kaasatud isikud korras nimetatud tegevuste lõikes.

KASUTATAVAD MÕISTED

Hange – kõigi ITK poolt sisse ostetavate asjade, teenuste ja ehitustööde soetamiseks ning kontsessioonilepingute sõlmimiseks läbiviidav menetlus. Hanked jagunevad käesoleva korra mõistes järgmiselt:

- **riigihange** – hange, mille eeldatav maksumus asjade ja teenuste hankelepingu korral on ilma käibemaksuta 30 000 eurot või enam, ehitustööde hankelepingu ja teenuste kontsessiooni korral ilma käibemaksuta 60 000 eurot või enam;
- **väikehange** – hange, mille eeldatav maksumus ilma käibemaksuta on asjade ostmisel ja teenuste tellimisel 0 – 29 999,99 eurot ning ehitustööde tellimisel ja teenuste kontsessiooni korral 0 – 59 999,99 eurot;
- **sotsiaal- ja eriteenuste hange** – RHS § 126 lõikes 1 nimetatud hanked (sh sisseostetav tervishoiuteenus), mille jaotumist riigihankeks ja väikehankeks reguleerib korra punkt 10.

Hankeplaan – riigihangete läbiviimise plaan üheks eelarveperioodiks.

Hanke alusdokumendid - hanketeade, pakkumuse esitamise ettepanek ja kõik hankija koostatud või viidatud muud dokumendid, milles on määratud ühe konkreetse hanke üksikasjad, sealhulgas pakujale ja taotlejale esitatud tingimused ja dokumentide esitamise nõuded, tehniline kirjeldus, hankelepingu tingimused, pakkumuste hindamise kriteeriumid ning muud RHS-s sätestatud dokumendid;

Hankeleping - haigla ja eduka pakkuja vahel sõlmitud rahaliste huvidega seotud leping, mille esemeks on asjad, teenused või ehitustööd;

Turu-uuring – riigihankele eelnev konsultatsioon hankelepingu eseme täpsemaks piiritlemiseks ja riigihanke ettevalmistamiseks või riigihankest ja selles esitatavatest nõuetest teavitamiseks.

Huvide konflikt - olukord, kus haigla või tema nimel tegutseva isiku töötajal, juhatuse liikmel või muul pädeval esindajal, kes on kaasatud riigihanke ettevalmistamise või korraldamisse või kes võib muul moel mõjutada selle hanke tulemust, on otseselt või kaudselt finantsalaseid, majanduslikke või muid isiklike huvisid, mida võib käsitada tema erapooletust ja sõltumatust kahjustavatenä.

Lepingu täitmise eest vastutav isik - juhatuse poolt määratud isik, kes vastutab haigla esindajana hanke- või raamlepingust tulenevate kohustuste nõuetekohase täitmise eest;

Minikonkurss - raamlepingus sätestatud korras korraldatav konkurss, mille eesmärgiks on hankelepingu(te) sõlmimine;

Raamleping - ühe või mitme ettevõtja ja ühe või mitme hankija vahel üldjuhul kuni neljaks aastaks sõlmitud leping, millega kehtestatakse lepingu kehtivusaja vältel selle alusel sõlmitavaid hankelepinguid reguleerivad tingimused;

Avaliku sektori hankija on kohustatud hangete läbiviimisel lähtuma järgmisest piirmäärdest ja tähtaegadest:

Hankemenetluse liik	Hanke ese	Eeldatav maksumus eurodes (km-ta)	Avaldamise minimaalne tähtaeg	Avaldamine RHRs	Kirjalik tehing nõutav
Väikehange	Asjad ja teenused	0-29 999,99	-*	-	Jah*
	Ehitustööd	0-59 999,99			
Lihthange	Asjad ja teenused	30 000 - 59 999,99	10 päeva	jah	jah
	Ehitustööd	60 000 - 149 999,99	15 päeva		
Avatud hankemenetlus	Asjad ja teenused	60 000 - 214 999,99	15 päeva	jah	jah
	Ehitustööd	150 000 – 5 381 999,99	25 päeva		
Rahvusvaheline riigihange	Asjad ja teenused	alates 215 000	30 päeva	jah	jah
	Ehitustööd	alates 5 382 000	45 päeva		

* väikehangete läbiviimisel peab pakkujatele andma mõistliku aja pakkumuste esitamiseks. Mõistlikuks ajaks võib pidada perioodi, mille jooksul on pakkujad suutelised esitama pakkumuse lepingu sõlmimiseks.

*väikehangete puhul, mille maksumus on kalendriaastas 0-4999,99 eurot ei pea lepingut kirjalikus vormis sõlmima.

HANGETE PLANEERIMINE

1 Riigihangete planeerimine, hankeplaani koostamine ja kinnitamine

- 1.1 Eelarve perioodiks (kalendriaastaks) planeeritavate hangete kohta koostatakse hankeplaani, mis kinnitatakse uue kalendriaasta esimesel koosolekul.
- 1.2 Hankeplaani kantakse jooksva aasta hankeplaanist järgmisesse aastasse lükkunud riigihanked, kalendriaastas planeeritavad hanked, mille eeldatav maksumus kalendriaastas või lepingu kehtivuse perioodil on võrdne või ületab riigihangete piirmäära.
- 1.3 Hankeplaani kinnitab ja muudab juhatus.
- 1.4 Hankeplaani märgitakse järgmine informatsioon:
 - riigihanke objekti nimetus;
 - hanke eeldatav algusaeg kvartali täpsusega;
 - hankemenetluse liik.
- 1.5 Valdkonna hankija, vastavalt lisas 1 toodule summeerib samaliigiliste asjade, teenuste või ehitustööde lepingute eeldatava maksumuse ning esitab hiljemalt 1. detsembriks hankejuhile andmed planeeritavate riigihangete kohta.
- 1.6 Hankejuht või tema poolt volitatud isik analüüsib esitatud hangete summeerimise võimalusi ja teeb vajadusel ettepaneku koondada valdkonna hankija poolt esitatud hankevajadused.
- 1.7 Hankejuht koostab hankeplaani kavandi koostöös finantsjuhi ja valdkonna hankijatega, lähtudes muuhulgas põhimõttest, et samalaadsed ja sarnase funktsionaalsusega asjad, teenused või ehitustööd on koondatud ühtseteks hangeteks.
- 1.8 Hankejuht esitab hankeplaani kavandi juhatusel hiljemalt uue kalendriaasta esimeseks juhatusel koosolekuks.
- 1.9 Juhatus kinnitab hankeplaani hiljemalt uue kalendriaasta esimesel kuul.
- 1.10 Valdkonna hankija või valdkonna eest vastutav struktuuriüksuse juht esitavad viivitamatult hankejuhile informatsiooni aasta jooksul tekkiva riigihanke vajadusest.
- 1.11 Hankeplaani muutmise vajaduse ilmnemisel esitab hankejuht juhatusel taotluse hankeplaani muutmiseks mõistliku aja jooksul alates hankeplaani muutmise vajaduse selgumisest.
- 1.12 Hankejuht edastab viivitamatult kinnitatud ja/või muudetud hankeplaani ITK välisveebi eest vastutavale töötajale välisveebis avaldamiseks.

2 Väikehangete planeerimine

- 2.1 Planeeritavate ja läbiviidavate väikehangete osas peab arvestust valdkonna hankija, koostades väikehangete plaani.
- 2.2 Väikehanke plaanis kajastuvad muuhulgas:
 - 2.2.1 planeeritavad ehituse väikehanked maksumusega alates 10 000.00 eurost käibemaksuta;
 - 2.2.2 planeeritavad meditsiiniseadmete väikehanked maksumusega alates 10 000.00 eurost käibemaksuta.
- 2.3 Valdkonna hankija tagab samaliigiliste väikehangete summeerimise ning kalendriaastal läbiviidavate väikehangete, mille summeeritud kogumaksumus on üle 30 000 euro ilma käibemaksuta, kandmise hankeplaani.

3 Huvide konflikti vältimine hangetel

- 3.1 Kõikide hangete läbiviimisel tuleb igal hankeprotsessi kaasatud isikul jälgida, et tal ei oleks selle hanke raames huvide konflikti, mis mõjutab või võib mõjutada tema poolt täidetavaid ülesandeid.
- 3.2 Kinnitamaks huvide konflikti puudumist on hankekomisjoni liikmed ning teised hankega seotud spetsialistid või hindajad kohustatud enne riigihanke avaldamist allkirjastama huvide konflikti vältimise deklaratsiooni (Lisa 2).

- 3.3 Väikehanke, mille maksumus on üle 5000 euro, läbiviimisel on väikehanke läbiviimise protsessi kaasatud isik kohustatud allkirjastama huvide konflikti vältimise deklaratsiooni.
- 3.4 Kui hankekomisjoni liige ei saa kinnitada endal antud hankes huvide konflikti puudumist, peab ta end taandama hankekomisjoni tööst.
- 3.5 Huvide konflikti ilmnemisel teavitab töötaja, kes on kaasatud hankeprotsessi, viivitamatult riigihanke eest vastutavat isikut, hankejuhti ning oma otsest juhti. Huvide konflikti ilmnemisel taandatakse hankekomisjoni liige või hankele kaasatud spetsialist tagamaks huvide konfliktiga kaasnevate riskide maandamine.
- 3.6 Kui hankeprotsessis kasutatakse ITK välist eksperti/spetsialisti, kehtivad tema suhtes kõik korra punktis 3 ITK töötaja kohta esitatud nõuded. Eksperti/spetsialisti teavitab korras kehtivatest reeglitest otsene juht. Otsese juhina käsitatakse eksperdi/spetsialisti suhtes spetsialisti kaasanud ITK töötajat.
- 3.7 Huvide konflikti vältimiseks on lisaks toodud juhised ITK [Ärieetika koodeksis](#) ja [Korruptsiooni ennetamise ja huvide konflikti vältimise juhendis](#).

4 Hanke eeldatava maksumuse arvutamine ning hanke osadeks jagamine

- 4.1 Hanke eeldatava maksumuse arvutab üldjuhul valdkonna hankija või valdkonna eest vastutava struktuuriüksuse juht koostöös finantsteenistusega, lähtudes RHS §-dest 23 – 28.
- 4.2 Hanke eeldatav maksumus arvutatakse ilma käibemaksuta.
- 4.3 Hanke eeldatava maksumuse kindlaks määramisel võib lähtuda muuhulgas enne hanke algatamist läbiviidud turu-uuringute tulemustest, olemasolevate, juba lõppenud või eelneva perioodi hankelepingute kogumaksumustest või ekspert arvamustest.
- 4.4 Hanke eeldatav maksumus peab sisaldama kogu sõlmitava lepingu alusel maksmisele kuuluvaid summasid, k.a lepingu pikendamise võimalusest tekkivaid või koolituste läbiviimisega seotud summasid, v.a käibemaks ja ettenägematud kulud.
- 4.5 Asjade hankelepingute, mille esemeks on asjade üürimine, rentimine või liisimine, samuti teenuse osutamise lepingute eeldatava maksumuse kindlaks määramisel tuleb lähtuda:
 - tähtajalise hankelepingu korral, hankelepingu eeldatavast kogumaksumusest selle kehtivusaja jooksul. Arvesse tuleb muuhulgas võtta hankelepingu eeldatava kogumaksumuse määramisel intresse, krediidikulukuse määra, vahendustasusid, teenustasusid, kindlustustasusid või kõrvalkulusid;
 - tähtajatu hankelepingu või hankelepingu korral, mille tähtaega ei ole võimalik eeldatava maksumuse määramise ajal kindlaks määrata, eeldatav kuumakse korrutatuna 48-ga.
- 4.6 Regulaarselt uuendatavate lepingute korral, mis on suunatud asjade ostmisele või teenuse ja ehitustöö tellimisele võetakse aluseks 48 kuu võimalik maksumus või juhul, kui on teada maksimaalne lepingu kehtivuse tähtaeg, mille möödumisel asja, teenust või ehitustööd ei tellita, siis lepingu maksumus lepingu kehtivuse perioodil.
- 4.7 Ühtegi hanke eeldatava maksumuse määramise aluse valikut ei või kasutada hanke teostamiseks kehtestatud korra või nõuete eiramiseks. Kui hanke eeldatava maksumuse arvestamine on võimalik mitmel meetodil ja nendest meetoditest vähemalt ühe kasutamisel oleks hanke eeldatav maksumus võrdne kas lihthanke, riigihanke või rahvusvahelise piirmääraga või ületaks vastavat piirmäära, peab haigla arvestama hanke eeldatava maksumuse selle meetodi alusel.
- 4.8 Hanget ei tohi jaotada osadeks hanke teostamiseks kehtestatud korra või nõuete eiramiseks.
- 4.9 Hanke eeldatava maksumuse suurendamise vajaduse ilmnemisel pärast juhatuse otsuse tegemist ja enne pakkumuste avamise tähtaega E-riigihangete keskkonnas, esitab hankejuht juhatusele põhjendatud taotluse eeldatava maksumuse suurendamiseks.

5 Väikehangete läbiviimine

- 5.1 Väikehanke läbiviimisel tuleb järgida järgmisi põhimõtteid:
 - 5.1.1 tagatakse RHS §-s 3 sätestatud üldpõhimõtetest kinnipidamine;
 - 5.1.2 tagatakse käesolevas korras väljatoodud huvide konflikti vältimise kohustuse täitmine;

- 5.1.3 vajadusel hindab enne hanke korraldamist hanget läbiviiv töötaja turuolukorda ning määratleb potentsiaalsete pakkujate ringi;
- 5.1.4 tagamaks majanduslikult soodsaima pakkumuse väljaselgitamise ja pakkujate võrdse kohtlemise määratakse hanke läbiviimiseks kindlaks kõikidele pakkujatele rakendatavad hindamiskriteeriumid.
- 5.2 Väikehangete läbiviimisega seotud toimingute, kaasa arvatud lepingust tulenevate kohustuste täitmise ning dokumentide säilitamise eest vastutab valdkonna hankija või tema poolt määratud lepingu täitmise eest vastutav isik.
- 5.3 Valdkonna hankija võib kokkuleppel hankejuhiga anda väikehanke läbiviimise õiguse õigus- ja hankeosakonnale.

Väikehanke läbiviimise protsess

- 5.4 Valdkonna hankija võib väikehanget läbi viia riiklikus riigihangete registris E-riigihangete keskkonnas (edaspidi RHR).
- 5.5 Valdkonna hankija esitab võrreldavate pakkumuste saamiseks minimaalselt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis ettepaneku pakkumuse esitamiseks kõigile teadaolevatele või pakkujate rohkuse korral vähemalt kolmele võimalikule pakkujale.
- 5.6 Pakkumuse esitamise ettepanekus tuleb muuhulgas välja tuua lepingu eseme kirjeldus, hindamiskriteeriumid, pakkumuse esitamise tingimused viisil, et oleks tagatud pakkujate võrdne kohtlemine. Võimalusel tuleb pakkumuste esitamise ettepanekule lisada lepingu tingimused.
- 5.7 Valdkonna hankija võib kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis pakkumuste esitamise ettepaneku koostamise ja edastamise asemel pakkumuste võrdluse aluseks võtta potentsiaalsete pakkujate muud müügikanalid (e-poed, tavapoed jms). Muude müügikanalite kasutamisel peab hanget läbiviiv isik võtma võrreldavad pakkumused vähemalt kolmelt potentsiaalselt pakkujalt. Muude müügikanalite pakkumused peavad olema võetud vormis, mis võimaldab kontrollida pakkumuste olemasolu.
- 5.8 Juhul kui valdkonna hankija on pakkumuse esitamise ettepaneku esitanud mitmele pakkujale, kuid saanud ainult ühe pakkumuse, loetakse võrreldavate pakkumuste esitamise nõue täidetuks.
- 5.9 Väikehankel ei pea võtma võrreldavaid pakkumusi, kui:
- 5.9.1 soetatava asja, sh regulaarselt soetatavate varude, tellitava ehitustöö või teenuse kogumaksumus on alla 5 000.00 euro ilma käibemaksuta;
- 5.9.2 tegemist on sotsiaalteenuse hankega, mille maksumus on alla 20 000.00 euro ilma käibemaksuta või eriteenuse hankega, mille maksumus on alla 10 000.00 euro ilma käibemaksuta;
- 5.9.3 hankeobjekti soetamise vajadus on tekkinud ettenägematute sündmuste tagajärjel äärmise vajaduse tõttu;
- 5.9.4 turul on tehnilistel või ainuõigusega seotud põhjustel ainult üks järjepidevust või tarnekindlust tagav pakkuja, mistõttu puudub turul konkurents;
- 5.9.5 hankeobjekti soetatakse samalt pakkujalt varem ostetud asjade osaliseks asendamiseks või teenuste edasi arendamiseks.
- 5.10 Eduka pakkuja valikul tuleb lähtuda kehtestatud hindamiskriteeriumitest. Hindamiskriteeriumites võib lisaks madalaima maksumuse kriteeriumile arvestada ka hankeobjekti kvaliteeti, garantiiaega, kohapealset garantiiteenindust, lisavõimalusi ja muid ITK-le olulisi tingimusi eeldusel, et nimetatud asjaolud on hindamiskriteeriumites kajastatud ning tagatud on pakkujate võrdne kohtlemine.
- 5.11 Pakkumused tuleb esitada e-posti teel või muud digitaalset salvestamist võimaldavas vormis.
- 5.12 Hanget läbiviiv töötaja kontrollib esitatud pakkumuste vastavust kehtestatud nõuetele ning selgitab välja eduka pakkumuse vastavalt väikehanke alusdokumentides kindlaks määratud hindamiskriteeriumitele.

- 5.13 Juhul, kui pakkujatega peetakse läbirääkimisi, ei tohi läbirääkimised moonutada konkurentsi.
- 5.14 Väikehanke kohta koostab valdkonna hankija väikehanke protokoll. Protokoll ei pea vormistama kui esineb korra punktides 5.9.1 – 5.9.2 nimetatud olukord.
- 5.15 Väikehanke protokoll allkirjastavad väikehanke läbiviinud isik ning valdkonna eest vastutav struktuuriüksuse juht.
- 5.16 Väikehanke läbiviimise tulemusel sõlmitakse leping vastavalt [ITK-K-35 Lepingute sõlmimise, täitmise ja järelevalve korras](#) sätestatud tingimustele.

6 Riigihanked

- 6.1 ITK teostab riigihankeid riiklikus riigihangete registris E-riigihangete keskkonnas (RHR) e-hankena.
- 6.2 Riigihanke algatamine
- 6.2.1 Hanke läbiviimiseks tuleb valdkonna hankijal või tema poolt kindlaks määratud isikul enne hanke algatamist vajadusel läbi viia muuhulgas järgmised tegevused:
- kontrollida, kas hange on hankeplaanis;
 - kooskõlastada finantsjuhiga raam- või hankelepingu eseme soetamiseks vajalike rahaliste vahendite olemasolu;
 - viia vajadusel läbi turu-uuring eeldatava maksumuse ja turutingimuste kindlaks määramiseks ning võtta kasutusele meetmed konkurentsi moonutamise ärahoidmiseks (RHS § 10);
 - vajadusel teostada ITK sisene analüüs ITK vajaduste väljaselgitamiseks.
- 6.2.2 Hanke ettevalmistamisega seotud toimingute nõuetekohase läbiviimise eest vastutab valdkonna hankija.
- 6.3 Turu-uuringu läbiviimine enne riigihanke alustamist
- 6.3.1 Turu-uuringu viib läbi valdkonna hankija, valdkonna eest vastutav struktuuriüksuse juht või nende poolt volitatud isik.
- 6.3.2 Turu-uuringu eesmärgiks on riigihanke alusdokumentidest turutingimuste kajastamine ning seeläbi hankelepingu eseme täpsem piiritlemine. Samuti ettevõtjate planeeritavast riigihankest ja selles esitatavatest nõuetest teavitamine.
- 6.3.3 Turu-uuring viiakse läbi vabalt valitud potentsiaalsete pakkujatega, ekspertide või turu osalistega suuliselt, kirjalikku taasesitamist võimaldavas või kirjalikus vormis. Juhul, kui turu-uuring viiakse läbi suuliselt tuleb turu-uuringu tulemused fikseerida minimaalselt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.
- 6.3.4 Turu-uuringus saadud informatsiooni tuleb riigihanke ettevalmistamisel kasutada mittediskrimineerivalt ja konkurentsi mitte moonutavalt.
- 6.3.5 Turu-uuringu teostanud isik esitab turu-uuringu tulemused riigihanke eest vastutavale isikule protokollina lisades juurde kõik riigihanget mõjutavad turu-uuringus kogutud andmed.
- 6.3.6 Juhatusel on õigus enne riigihanke alustamise otsust nõuda turu-uuringut kui valdkonna hankija või valdkonna eest vastutav struktuuriüksuse juht on jätnud selle läbi viimata.
- 6.3.7 Riigihanke eest vastutav isik lisab ülevaate turu-uuringust riigihanke alusdokumentide juurde e-riigihangete registris selliselt, et oleks tagatud ärisaladuse kaitse.
- 6.4 Riigihanke algatamiseks esitab valdkonna hankija, valdkonna eest vastutav struktuuriüksuse juht või tema poolt volitatud isik hankejuhile riigihanke algatamiseks riigihanke läbiviimise algatamise taotluse (Lisa 3), milles on minimaalselt määratud:
- riigihanke nimetus ja number;
 - struktuuriüksus ja riigihanke läbiviimise taotluse esitaja;

- hanke eeldatav maksumus;
- selgitused eeldatava maksumuse kujunemise kohta;
- hankeobjekti tehniline kirjeldus;
- ettepanek hankekomisjoni liikmete määramiseks vähemalt järgmises koosseisus:
 - tehnilise kirjelduse koostamise eest vastutav isik;
 - lepingu täitmise eest vastutav isik;
 - hankeobjekti tehnilise kirjelduse ja pakkujate poolt hankeobjekti vastavuse hindamise eest vastutav isik.

Riigihanke algatamise taotluse esitaja küsib planeeritavatelt hankekomisjoni liikmetelt nõusoleku hankekomisjoni liikmeks hakkamiseks;

- väljakuulutamisetähtaegade läbirääkimistega hanke puhul juriidilise isiku nimi, kellelt hankeobjekt soetatakse ning hankemenetluse liigi¹ põhjendus.
Hankemenetluse liigi põhjendusest peab üheselt nähtuma põhjus väljakuulutamisetähtaegade läbirääkimistega hankemenetluse liigi valikuks, mis peab olema kooskõlas RHS-s sätestatuga;
- võimalusel hankelepingu eritingimused, pakkumuse hindamiskriteeriumid ja pakkujale esitatavad kvalifikatsiooninõuded.

6.5 Riigihanke läbiviimise algatamise taotlus täidetakse vajadusel koostöös hankejuhi või riigihangete spetsialistiga.

6.6 Enne riigihanke algatamise taotluse esitamist hankejuhile kooskõlastab riigihanke algatamise taotluse määratavate hankekomisjoni liikmetega ning juhul, kui hanke eeldatav maksumus on võrreldes eelneva hanke maksumusega vähemalt 25 % suurem või juhul, kui riigihanget pole varasemalt läbi viidud, finantsjuhiga.

6.7 Valdkonna hankija või valdkonna eest vastutav struktuuriüksuse juht määrab ühishankes osalemiseks kindlaks ITK vajadused, kaasates vajadusel hankeeseme kirjeldamise protsessi teisi valdkonna hankijaid ning kooskõlastab finantsjuhiga ühishanke abil ostetavate esemete mahud, hanke eeldatava maksumuse ning lepingu täitmisega seotud eelarveliste vahendite olemasolu.

6.8 Ühishankes osalemiseks esitab valdkonna hankija või valdkonna eest vastutav struktuuriüksuse juht hankejuhile informatsiooni riigihanke nimetuse, hanke eeldatava maksumuse ja ettepaneku hankekomisjoni liikmete määramise kohta ning vajadusel ühishankes osalemiseks vajalikud dokumendid ennekoike tehnilise kirjelduse.

6.9 Hankejuht teeb juhatusel ettepaneku riigihanke algatamiseks või ühishankes osalemiseks mõistliku aja jooksul, alates riigihanke algatamise taotluse kättesaamisest.

6.10 Hankeassistent vormistab esitatud andmete alusel volikirja ühishankes osalemiseks.

6.11 Riigihanke algatamise või ühishankes osalemise otsustab ITK juhatus kehtestatud hankeplaani ja hankejuhti poolt esitatud ettepaneku alusel otsusega, milles on toodud:

6.11.1 hanke nimetus;

6.11.2 hanke- või raamlepingu nimetus ja kestus;

6.11.3 hankemenetluse liik (väljakuulutamisetähtaegade läbirääkimistega hankemenetluse korral selle valiku alus);

6.11.4 riigihanke eeldatav ja/või maksimaalne maksumus;

6.11.5 hankekomisjoni koosseis, siinhulgas vähemalt tehnilise kirjelduse, pakkujate poolt hankeobjekti vastavuse hindamise ja riigihanke eest vastutav isik.

6.11.6 Erandina ei pea väljakuulutamisetähtaegade läbirääkimistega hankemenetluse puhul juhatus otsuses määrama tehnilise kirjelduse eest vastutavat isikut ja hankekomisjoni koosseisu, kui

¹ Väljakuulutamisetähtaegade läbirääkimistega (vkl) hankemenetluse liigi põhjendamisel tuleb lähtuda riigihangete seaduse §-est 49 - 50.

leping sõlmitakse vahetult peale juhatuse otsust eraldi riigihanke alusdokumente koostamata juhatuse otsuse alusel.

6.12 Hanke algatamise või ühishankes osalemise otsuses toodud andmete muutmise õigus on üksnes juhatusel. Hankejuht esitab mõistliku aja jooksul, alates juhatuse otsuses toodud andmete muutmise vajaduse selgumist juhatusele ettepaneku juhatuse otsuse muutmiseks.

6.13 Hankekomisjoni moodustamine ja pädevus

6.13.1 Hankekomisjoni liikmed määratakse kindlaks juhatuse otsusega.

6.13.2 Hankekomisjon koosneb minimaalselt kahest ja maksimaalselt viiest isikust, kes on enne komisjoni liikmeks nimetamist andnud nõusoleku liikmeks hakkamiseks ja kellel puudub huvide konflikt riigihanke läbiviimiseks.

6.13.3 Vähemalt üks komisjoni liige peab omama hanke esemega seotud eriteadmisi. Kui vastav eriteadmiste tase puudub, on lubatud hankekomisjoni koosseisu kaasata sõltumatuid eksperte, kes ei ole hankekomisjoni liikmed. Eelnimetatud isikud ei osale otsuste langetamisel.

6.13.4 Hankekomisjoni liikmeid ei pea asendama puhkuste, lähetuste või muu eemaloleku perioodil.

6.13.5 Hankekomisjoni liikmed peavad olema erapooletud. Kui selgub, et hankekomisjoni liige ei ole erapooletu või võib näida erapoolik, peab komisjoni liige sellest enda komisjoni liikmeks määrajale viivitamatult kirjalikult teada andma.

6.13.6 Hankekomisjoni liikmeks on keelatud olla isikul, kellel puhul esineb huvide konflikt või on alust kahelda tema erapooletuses.

6.13.7 Hankekomisjoni töövorm on koosolek. Vajadusel võib hankekomisjoni töö korraldada elektrooniliselt (e-koosolek). Koosoleku kutsub kokku hanke eest vastutav isik.

6.13.8 Kõik hankega seotud otsused võtab vastu juhatuse otsusega määratud hankekomisjon.

6.13.9 Hankekomisjon teeb otsuseid konsensuse alusel. Juhul, kui hankekomisjoni liikmed konsensust ei saavuta, teavitatakse konsensuse mittesaavutamise õigus- ja hankeosakonna juhatajat, kellega koostöös võetakse vastu hankekomisjoni otsused.

6.14 Riigihanke eest vastutava isiku ülesanded muuhulgas on:

6.14.1 Tagada hankemenetluse, siinhulgas menetlustoimingute läbiviimine vastavalt korras ja RHS sätestatule ning Riigihange Vaidlustuskomisjoni ja kohtupraktikas leitule.

6.14.2 Riigihanke alusdokumentide (edaspidi RHAD) ettevalmistamine.

Riigihanke eest vastutav isik koostab koostöös hankekomisjoni liikmetega punktis 6.4 esitatud riigihanke läbiviimise algatamise taotluse alusel RHAD ning esitab need läbi dokumendihaldussüsteemi (edaspidi DHS) hankekomisjoni liikmetele kooskõlastamiseks. RHAD kooskõlastamiseks peab olema hankekomisjoni liikmetele antud mõistlik aeg.

6.14.3 Huvide konflikti vältimise deklaratsiooni vormistamine.

Riigihanke eest vastutav isik korraldab enne hanke avaldamist huvide konflikti vältimise deklaratsiooni allkirjastamise hankekomisjoni liikmete poolt.

6.14.4 Riigihanke avaldamine.

Riigihanke eest vastutav isik täidab RHR-is hanketeate, lisab registrisse hankekomisjoni poolt kooskõlastatud RHAD ning esitab RHR-i hankemenetluse alustamiseks hanketeate.

6.14.5 RHR-is esitatud küsimustele vastamine.

Riigihanke eest vastutav isik edastab riigihanke kohta esitatud päringud või küsimused hankekomisjoni liikmetele vastamiseks ning tagab esitatud päringutele või küsimustele tähtaegse vastamise läbi RHR-i.

6.14.6 RHAD muutmise ja avaldamine.

Riigihanke eest vastutav isik vormistab ja esitab RHR-i avaldamiseks RHAD parandused ning muudatused, kooskõlastades need eelnevalt hankekomisjoniga. RHAD muudatuste

kooskõlastamine hankekomisjoni liikmetega pole vajalik, kui muudatused on vigade parandused või ei ole olulised (ei muuda hankeobjekti, ei kitsenda konkurentsi, ei muuda hankelepingu eeldatavat maksumust) ning muudatused on kooskõlastatud vähemalt tehnilise kirjelduse eest vastutava isikuga.

- 6.14.7 Riigihanke eest vastutav isik korraldab RHAD-s märgitud näidiste vastuvõtmise ja säilitamise pakkumuste avamiseni ja hindajatele edastamiseni.
- 6.14.8 Pakkujate ja pakkumuste kontroll, pakkujate vastavaks ja edukaks tunnistamine.
 - 6.14.8.1 Riigihanke eest vastutav isik edastab kõikidele hankekomisjoni liikmetele informatsiooni riigihankes esitatud pakkumuste ja nende lisade kohta.
 - 6.14.8.2 Riigihanke eest vastutav isik korraldab koostöös hankekomisjoni liikmetega kontrolli pakkujate/taotlejate vastavuse tuvastamiseks kvalifitseerimistingimustele ning kõrvaldamise aluste puudumiseks, korraldab pakkumuste vastavuse kontrolli, pakkumuste hindamise, pakkumuse edukaks tunnistamise ning muid toiminguid, mis on vajalikud eduka pakkumuse väljaselgitamiseks ja hankekomisjoni koosoleku protokollide koostamiseks.
 - 6.14.8.3 Tehnilise kirjelduse eest vastutav isik teostab vastavalt oma pädevusele pakkumuste vastavuskontrolli ning esitab kontrolli tulemuse e-kirja teel riigihanke eest vastutavale isikule hankekomisjoni protokollide vormistamiseks.
 - 6.14.8.4 Kvalitatiivset hindamist teostanud hankekomisjoni liikmed, hindajad või spetsialistid esitavad oma hindamise tulemused kirjalikult (e-kirja teel või paberikandjal) riigihanke eest vastutavale isikule, kes teeb hindamisest kokkuvõtte ja märgib selle koos pakkumuste maksumuste võrdlusega hankekomisjoni protokollis.
 - 6.14.8.5 Riigihanke eest vastutav isik esitab vajadusel pakkujatele selgituspäringud või lisadokumentide nõuded läbi RHR-i. Hankekomisjoni teistel liikmetel ei ole pakkujatega otsesuhtluse õigust, kõik selgituspäringud vahendab hankekomisjoni liikmete ja pakkujate vahel riigihanke eest vastutav isik.
- 6.14.9 Läbirääkimistega hankemenetluste puhul korraldab riigihanke eest vastutav isik vajadusel kokkusaamised hankekomisjoni liikmete ja pakkujate esindajate vahel ning koostab nende alusel läbirääkimiste protokollid.
- 6.14.10 Riigihanke eest vastutav isik viib läbi tegevusi, mida pole korras sätestatud, kuid mis on vajalikud nõuetekohase riigihanke läbiviimiseks.
- 6.14.11 Riigihanke eest vastutav isik koostab RHAD ja menetluses vormistatavad protokollid vastavalt õigus- ja hankeosakonna juhataja poolt kehtestatud vormidele.
- 6.14.12 Riigihanke eest vastutav isik koostab kontrollide ja hindamiste tulemustest lähtuvalt hankekomisjoni protokollid, vormistab hankija otsused ning esitab hankekomisjoni protokollide hankekomisjonile allkirjastamiseks läbi DHS-i. Riigihanke eest vastutav isikul on õigus teha iseseisvalt hankija otsus pakkujate kvalifitseerimise ja kõrvaldamise aluste otsus, teavitades otsuse sisust teisi hankekomisjoni liikmeid.
- 6.14.13 Riigihanke eest vastutav isik edastab riigihanke otsused pakkujatele läbi RHR-i.

7 Otsused hankemenetluses

- 7.1 Riigihangetes teeb hankija otsused moodustatud hankekomisjon, välja arvatud juhul, kui ITK seaduslik esindaja ei ole otsustanud teisiti.
- 7.2 Väikehangetes teeb hankija otsused valdkonna hankija või nende poolt kindlaks määratud isik(ud).

8 Raam- või hankelepingu sõlmimine ja muutmine

- 8.1 Raam- või hankelepingu sõlmib ITK seaduslik esindaja või tema poolt volitatud isik.
- 8.2 Riigihanke eest vastutav isik jälgib eduka pakkujaga lepingu sõlmimiseks ooteaega, vormistab lepingu eduka pakkujaga ning edastab lepingu vastavalt [ITK-K-35 Lepingute sõlmimise, täitmise ja järelevalve korras](#) sätestatule kantseleile sõlmimise korraldamiseks.

- 8.3 Riigihanke eest vastutav isik teostab RHR-is riigihangete alase aruandluse hankelepingute osas.
- 8.4 Raam- või hankelepingu muutmine on erandlik toiming ning vastav otsus vajab igakordset põhjendamist. Hanke ettevalmistamise käigus arvestatakse muuhulgas eesmärki vältida hankelepingu hilisemat muutmist.
- 8.5 Raam- või hankelepingu täitmise eest vastutav isik kontrollib raam- või hankelepingu nõuetekohast täitmist ning tagab raam- või hankelepingu muutmise vastavuse RHS sätestatuga.
- 8.6 Kui raam- või hankelepingu muutmine on vajalik, esitab raam- või hankelepingu täitmise eest vastutav isik taotluse hankejuhile hankelepingu muutmise vajalikkuse ning põhjenduste kohta.
- 8.7 Hankejuht koostöös juristiga koostab raam- või hankelepingu muudatuse ning suunab vastavalt [ITK-K-35 Lepingute sõlmimise, täitmise ja järelevalve korras](#) sätestatule kantseleile sõlmimise korraldamiseks.
- 8.8 Hankelepingu täitmise eest vastutav isik korraldab hankekomisjoni liikmetele raam- või hankelepingu muudatuste tutvustamise.
- 8.9 Lepingu täitmise eest vastutav isik lähtub raam- või hankelepingu täitmisel [ITK-K-35 Lepingute sõlmimise, täitmise ja järelevalve korras](#) sätestatud tingimustest.

9 Minikonkursid

- 9.1 RHS § 30 lõikes 5 märgitud raamlepingute alusel läbiviidavate konkursside kord (minikonkursside kord) sätestatakse raamlepingus. RHR-i kaudu viib minikonkursi läbi riigihanke eest vastutav isik, muu kanali kaudu viib minikonkursi läbi valdkonna hankija.
- 9.2 Minikonkursil võtab kõik hankega seotud otsused vastu konkursi läbiviimise eest vastutav isik, kellel on õigus kaasata teisi hankekomisjoni liikmeid või ITK vastava valdkonna töötajaid.
- 9.3 Minikonkursside tulemusest teavitab raamlepingu partnereid konkursi läbiviimise eest vastutav isik.
- 9.4 Minikonkursi alusel sõlmitud hankelepingute sõlmimisele ja järelevalvele kehtib korras sätestatud hankelepinguid puudutav reeglistik.

10 Sotsiaal- ja eriteenused

- 10.1 Sotsiaal- ja eriteenuste läbiviimisel lähtutakse käesolevas korras ja riigihangete seaduse §-des 126 - 127 sätestatust vastavalt hanke maksumusele.
- 10.2 Sotsiaal- ja eriteenuste piirmäärad:
 - 10.2.1 Sotsiaalteenuse otseoste teostatakse hangetele maksumusega alla 20 000.00 euro käibemaksuta, lähtudes käesoleva korra punktis 5 väljatoodud regulatsioonidest;
 - 10.2.2 Sotsiaalteenuse väikehankeid teostatakse hangetele maksumusega alates 20 000.00 eurot käibemaksuta ja kuni sotsiaalteenuse riigihanke piirmäärani, lähtudes käesoleva korra punktis 5 väljatoodud regulatsioonidest;
 - 10.2.3 Sotsiaalteenuse riigihanke piirmäär on 300 000.00 eurot käibemaksuta;
 - 10.2.4 Eriteenuse otseoste teostatakse hangetele maksumusega alla 10 000.00 euro käibemaksuta, lähtudes käesoleva korra punktis 5 väljatoodud regulatsioonidest;
 - 10.2.5 Eriteenuse väikehankeid teostatakse hangetele maksumusega alates 10 000.00 eurot käibemaksuta ja kuni eriteenuse riigihanke piirmäärani, lähtudes käesoleva korra punktis 5 väljatoodud regulatsioonidest;
 - 10.2.6 Eriteenuse riigihanke piirmäär on 60 000.00 eurot käibemaksuta.
- 10.3 Sotsiaal- ja eriteenuste hanked märgitakse hankeplaani, kui hanke eeldatav maksumus ületab sotsiaal- ja eriteenuse riigihanke piirmäära.
- 10.4 Sotsiaal- ja eriteenuste riigihanke piirmäära ületavaid hankeid korraldatakse vastavalt korra punktile 6. Sotsiaal- ja eriteenuste hangete eritingimused (nt läbirääkimiste võimalus) peab hankekomisjon sätestama RHAD-s.

10.5 Sotsiaal- ja eriteenuste hangetel, mis ei ületa sotsiaal- või eriteenuse riigihanke piirmäära, juhitudakse korra punktist 5.

11 Dokumentide säilitamine ja arhiveerimine

11.1 Hangete dokumente säilitatakse lepingust tulenevate kohustuste täitmisele järgnevad 7 majandusaastat.

11.2 Väikehangete, millele laieneb võrreldavate pakkumuste küsimise või protokoll koostamise kohustus protokoll, registreerib valdkonna hankija DHS-is, luues DHS-is seose lepinguga (vajadusel ka juhatare väikehanke alustamise otsusega). Väikehangete muud dokumendid (pakkumuse esitamise ettepanek, pakkumus, huvide vältimise deklaratsioonid) säilitab valdkonna hankija digitaalses vormis ITK failiserveris.

11.3 Väikehangete, millele ei laiene võrreldavate pakkumuste küsimise ja protokoll koostamise kohustus, olulised dokumendid säilitab valdkonna hankija digitaalses vormis ITK failiserveris nii, et kõik vastava valdkonna väikehangete dokumendid oleksid säilitatud ühetaoliselt. Oluliseks peetakse dokumente, mille põhjal on võimalik tagantjärele mõista väikehanke kulgu.

11.4 Riigihangete RHAD ja pakkumused säilitatakse E-riigihangete keskkonnas.

11.5 Hangetega seotud lepingute lõpetamine, säilitamine ja arhiveerimine toimub vastavalt [ITK-K-35 Lepingute sõlmimise, täitmise ja järelevalve korras](#) sätestatule.

SEOTUD DOKUMENDID

1. [Eelarvete menetlemise kord](#)
2. [ITK ärietiika koodeks](#)
3. [Korruptsiooni ennetamise ja huvide konflikt vältimise juhend](#)
4. [ITK-K-35 Lepingute sõlmimise, täitmise ja järelevalve kord](#)
5. [ITK-K-13 Raamatupidamise sise-eeskiri](#)

LISAD

Lisa 1. Valdkonna hankija ja valdkondade eest vastutavad struktuuriüksused;

Lisa 2. Huvide konflikt vältimise deklaratsioon;

Lisa 3. Riigihanke läbiviimise algatamise taotlus.

LISAD

Lisa 1

VALDKONNA HANKIJA JA VALDKONDADE EEST VASTUTAVAD STRUKTUURIÜKSUSED

Valdkondade eest vastutavad struktuuriüksused	Valdkonna hankija
Haiglaapteek	Haiglaapteegi juhataja või tema poolt määratud haiglaapteegi töötaja
Enteraalsed toidud	
Kontrastained	
Ravimid	
Ühekordsed med.tarvikud (apteek)	
Des.vahendid	
Finantsteenistus	Finantsjuht või tema poolt määratud finantsteenistuse töötaja
Arvestus- ja auditeerimisteenused	
Laenud, liisingud	
Varade kindlustus	
Makseterminalide rent	
Pangateenused	
Sularaha inkassatsioon	
Haldusteenistus	
Keskladu	Kesklao juhataja või tema poolt määratud töötaja
Abivahendid patsientidele	
Bürootarbed	
Korduvkasutusega meditsiinilised tarvikud / instrumendid, v.a varuosad ja meditsiinitehnika	
Laboritarvikud	
Majanduse väikevahendid	
Majandusmaterjalid	
Operatsiooni lisavahendid (laokaup)	
Steriilne opipesu	
Ühekordse kasutusega pesu	
Ühekordsed med. Tarvikud (ladu)	

Transpordi- ja operatiivkorralduse osakond	
Kindlustus-sõiduk	
Kütus	
Sõidukite remont ja hooldus	Osakonna juhataja või tema poolt määratud osakonna töötaja
Sõidukite rent	
Transporditeenused	
Parklate opereerimine	
Majandusosakond	
Majandusveod	Haldusteenistuse juhataja või tema poolt määratud töötaja
Aknakatted	
Eriiietus, tekstiilid	
Joogivesi + rent	
Majandusinventar ja mööbel	
Majandusmaterjalid (Maj.valdkonna eelarve)	
Majandusseadmete remont	
Sildid ja viidad	
Üür ja rent	
Korrashoiuteenused, välisterritoorium	
Puhastusteenindusosakond	Osakonna juhataja või tema poolt määratud osakonna töötaja
Korrashoiuteenused, siseruumid	
Prügivedu	
Pesukäitlemisosakond	Osakonna juhataja või tema poolt määratud osakonna töötaja
Patsiendipesu, voodipesu	
Pesupesemise teenus	
Tööriided	
Toitlustusosakond	Osakonna juhataja või tema poolt määratud osakonna töötaja
Toiduained	
Toitlustusteenused	
Toidunõud	
Ehitus- ja tehnosüsteemide osakond	
Elekter	

Hoonete ja ruumide ehitus ja remont	Osakonna juhataja või tema poolt määratud osakonna töötaja
Küte ja soojusenergia	
Maagaas	
Remondimaterjalid	
Tehnosüsteemide remont ja hooldus	
Tööriistade rent	
Valve ja signalisatsiooni ehitus ja remont	
Vesi ja kanalisatsioon	
IT-osakond	Osakonna juhataja või tema poolt määratud osakonna töötaja
IT riistvara hooldus	
IT riistvara soetus	
IT väikevahendid, tarvikud	
Riigilt ostetavad e-teenused	
Riistvara ja sideseadmete rent	
Side ehitus (kaabeldus)	
Side väikevahendid	
Sideseadmete hooldus	
Sideteenused	
IT-osakond, infosüsteemide arendusosakond	Osakonna juhataja või tema poolt määratud osakonna töötaja
IT tarkvara hooldus	
Tarkvara soetus, rent	
Kantselei	Osakonna juhataja või tema poolt määratud osakonna töötaja
Perioodika	
Postiteenused	
Kesklabor	Vastava labori juhataja või tema poolt määratud labori töötaja
Veri ja veretooted	
Reagendid	
Koolitusosakond	Osakonna juhataja või tema poolt määratud osakonna töötaja
Erialane kirjandus	
Koolitusteenused	

Kvaliteediosakond	Osakonna juhataja või tema poolt määratud osakonna töötaja
Blanketid	
Ohutus- ja toimepidevuseosakond	Osakonna juhataja või tema poolt määratud osakonna töötaja
Mehitatud valve teenused	
Lõppkasutaja struktuuriüksus	Vastava osakonna juhataja või tema poolt määratud osakonna töötaja
Konsultatsiooniteenused	
Meditsiinitehnika osakond	Osakonna juhataja või tema poolt määratud osakonna töötaja
Meditsiiniinventar	
Meditsiinilised gaasid	
Meditsiiniseadmed	
Meditsiiniseadmete hooldus	
Meditsiiniseadmete IT kulu	
Meditsiiniseadmete remont	
PAKS-i teenus	
Nuklearmeditsiinikeskus	
Radiofarmatseutikumid ja nuklearmeditsiinis kasutatavad eriotstarbelised tarvikud	
Personaliosakond	Osakonna juhataja või tema poolt määratud osakonna töötaja
Personaliteenused (k.a värbamine)	
Tervishoiuteenus personalile	
Taastusravikliinik	Kliiniku juhataja või tema poolt määratud kliiniku töötaja
Proteeside-ortooside materjalid/detailid	
Teadusosakond	Osakonna juhataja või tema poolt määratud osakonna töötaja
Uurimis- ja arendustööd	
Infosüsteemide arendusosakond	Osakonna juhataja või tema poolt määratud osakonna töötaja
Tarkvaraarendus	
Kommunikatsiooni- ja turundusosakond	Osakonna juhataja või tema poolt määratud osakonna töötaja
Cateringi teenus	
Info ja reklaam	
Kingitused külalistele	
Konverentside ja ürituste korraldamise teenus	

Siseveeb, välisveeb	
Kommunikatsiooni- ja turundusosakond/ Kvaliteediosakond	Osakonna juhataja või tema poolt määratud osakonna töötaja
Trükised ja muud teavikud, s.h patsiendile suunatud infomaterjalid	
Tölketeenused	
Õigus- ja hankeosakond	Osakonna juhataja või tema poolt määratud osakonna töötaja
Juriidilised teenused	
Vastutuskindlustus	
Kliinikud	Vastava kliiniku juhataja või tema poolt määratud kliiniku töötaja
Operatsiooni lisavahendid (konsignatsiooniladu)	
Sisseostetavad tervishoiuteenused	

Lisa 2

HUVIDE KONFLIKTI VÄLTIMISE DEKLARATSIOON

Kuupäev digitaalalkirjas

Riigihanke nimetus: [Riigihanke nimetus] (viitenumber [number])

Kinnitan, et

1. korraldan riigihanke riigihangete seaduse ja AS Ida-Tallinna Keskaigla hankekorraga kooskõlas ning väldin konkurentsi kahjustavat huvide konflikti;
2. olen koostanud riigihanke alusdokumendid kooskõlas riigihangete seaduses sätestatud põhimõtetega ja ei ole põhjendamatult lisanud tingimusi, mis piiraks konkurentsi või annaks objektiivselt põhjendamatu eelise ühele ettevõtjale või konkreetsele tootele;
3. minu teadmise ja parima arusaamise järgi ei ole varasemaid, praegusi ega lähitulevikus esile kerkida võivaid asjaolusid, mis võiksid minu sõltumatuse kahtluse alla seada;
4. teavitan kohe vahetut juhti, kui riigihanke menetlemise käigus avastan mis tahes otsese või kaudse huvide konflikti² või kui riigihanke menetluse käigus selgub, et taotlejate või pakkujate hulgas on minuga seotud isikuid³ korruptsioonivastase seaduse tähenduses, ja taandan ennast riigihanke menetlemise protsessist.

[Nimi]

(allkirjastatud digitaalselt)

² Riigihangete seaduse § 4 punkti 8 kohaselt on huvide konflikt olukord, kus hankija või tema nimel tegutseva isiku töötajal, ametnikul, juhatuse liikmel või muul pädeval esindajal, kes on kaasatud riigihanke ettevalmistamisse või korraldamisse või kes võib muul moel mõjutada selle riigihanke tulemust, on otseselt või kaudselt finantsalaseid, majanduslikke või muid isiklikke huvisid, mida võib käsitada tema erapooletust ja sõltumatust kahjustavatenä.

³ Korruptsioonivastase seaduse (edaspidi KVS) § 7 lõike 1 tähenduses on seotud isik: 1) ametiisiku abikaasa, vanavanem, ametiisiku või tema abikaasa vanem ning ametiisiku vanema alaneja sugulane, sealhulgas ametiisiku laps ja lapselaps. Vanemaks loetakse KVS-i tähenduses ka lapsendaja, vanema abikaasa ja kasuvanem ning alanejaks sugulaseks ka lapsendatu ja abikaasa laps; 2) juriidiline isik, milles vähemalt 1/10 osalusest või osaluse omandamise õigusest kuulub ametiisikule endale või temaga seotud isikule; 3) juriidiline isik, mille juhtimis- või kontrollorgani liige tulumaksuseaduse tähenduses on ametiisik ise või KVS-i § 7 lõike 1 punktis 1 või 4 nimetatud isik; 4) isik, keda seob ametiisikuga ühine majapidamine, samuti muu isik, kelle seisund või tegevus ametiisikut väljaspool ametiseisundit oluliselt ja vahetult mõjutab või keda ametiisiku seisund või tegevus väljaspool ametiseisundit oluliselt ja vahetult mõjutab või kes väljaspool ametiseisundit allub ametiisiku korraldustele või tegutseb ametiisiku huvides või arvel.

Lisa 3

RIIGIHANKE LÄBIVIIMISE ALGATAMISE TAOTLUS

1. Üldandmed

Riigihanke nimetus ja hankeplaani number	
Struktuuriüksus	
Riigihange algatamise taotluse esitaja	<i>Nimi, ametikoht</i>
Soovitatav hankemenetluse alguse ehk riigihangete registris hanketeate avaldamise kavandatav tähtaeg	
Hankelepingu eeldatav maksumus* <i>*Sisaldab kõiki hankeesemega seotud teadaolevaid kulusid. Hanke osadeks jaotamise korral tuua eraldi välja osade maksumused.</i>	
Selgitused eeldatava maksumuse kujunemise kohta	
Ettepanekud hankekomisjoni liikmete määramiseks:	<i>Hankekomisjoni liikme nimi, ametikoht</i>
- Ettepanek tehnilise kirjelduse eest vastutava isiku määramiseks	<i>Tehnilise kirjelduse eest vastutava isiku nimi, ametikoht</i>
- Ettepanek hankeobjekti tehnilise kirjelduse ja pakujate poolt pakutava vastavuse hindamise eest vastutava hankekomisjoni liikme määramiseks	<i>Hankeobjekti vastavuse hindamise eest vastutava isiku nimi, ametikoht</i>
- Ettepanek hankelepingu täitmise eest vastutava isiku määramiseks	<i>Hankelepingu täitmise eest vastutava isiku nimi, ametikoht</i>

2. Tehniline kirjeldus

Tehnilises kirjelduses esitatakse nõuded hankeobjektiks oleva asja, teenuse, ehitustöö või selle tulemuse kohta viisil, et hankeobjekt vastaks ITK vajadustele ja ootustele.

3. Hankelepingu eritingimused, hindamiskriteeriumid ja kvalifikatsioonitingimused

3.1 Hankelepingu eritingimused

Tuua välja raam- või hankelepingu eritingimused, mille täitmist soovitakse nõuda.

Näiteks:

- *Makse tingimused:*
- *Hankeobjekti soovitud tarneaeg/teenuse osutamise tähtaeg/ehitustöö tähtaeg (vajaduse korral vahetähtajad) ja tarne koht:*
- *Garantiiperioodi pikkus:*
- *Garantijärgse hoolduse tingimused:*
- *Muud tingimused:*

3.2 Pakkumise hindamiskriteeriumid

Kriteeriumid, mille alusel valitakse välja edukas pakkumus. Näiteks madalaim hind või kvaliteedinõuded. Kui kasutatakse mitut kriteeriumit koos tuleb välja tuua ka kõikidele hindamiskriteeriumidele antavate väärtuspunktid:

.....

.....

3.3 Pakkujale esitatavad kvalifikatsioonitingimused*

Kvalifitseerimistingimuste seadmine on vabatahtlik. Kvalifitseerimistingimustega määratakse kindlaks nõuded pakkujatele, kes on oodatud pakkumust esitama.

Pakkujate kvalifitseerimistingimusteks võivad olla näiteks:

- *pakkuja kogu majandustegevuse netokäibe suurus eurodes riigihanke algamise ajaks lõppenud majandusaasta jooksul,*
- *pakkuja netokäibe suurus eurodes konkreetses hankeeseme valdkonnas riigihanke algamise ajaks lõppenud eelneva majandusaasta jooksul,*
- *pakkuja poolt riigihanke algatamisele eelneva 36 või 60 kuu jooksul täidetud leping(ud)/ tehingud (märkida nõutavate lepingute/tehingute arv, lepingu ese lähtuvalt konkreetselt hankest ning maksumus ilma käibemaksuta).*

.....

.....

.....

4. Riigihanke läbiviimise algatamise taotlus on kinnitatud järgmiste isikute poolt

Kinnitaja nimi:

1. *Tehnilise kirjelduse eest vastutava isiku nimi – kinnitan/ei kinnita*
2. *Hankeobjekti vastavuse hindamise eest vastutava isiku nimi – kinnitan/ei kinnita*
3. *Hanke- või raamlepingu täitmise eest vastutava isiku nimi – kinnitan/ei kinnita*
4. *Finantsjuhi nimi (kui esineb korra punktist 6.6 tulenev eeldus) – kinnitan/ei kinnita*