

## **Tallinna Lauluväljak Sihtasutus riigihangete läbiviimise kord**

### **§ 1. Üldsätted**

- (1) Tallinna Lauluväljaku SA (edaspidi TLSA) hankekorra (edaspidi *kord*) eesmärk on reguleerida riigihangete korraldamist TLSA.
- (2) TLSA lähtub riigihangete planeerimisel ja korraldamisel ning raam- ja hankelepingute (edaspidi *leping*) sõlmimisel riigihangete seadusest ning selle alusel kehtestatud riigi ja Tallinna linna õigusaktidest, sealhulgas käesolevast korrast.
- (3) TLSA ei või jaotada riigihanget osadeks eesmärgiga eirata seaduses sätestatud korda, eriti kui lepingu esemeks on funktsionaalselt koos toimivad või sama eesmärgi saavutamiseks vajalikud asjad, teenused või ehitustööd. Funktsionaalselt koos toimivate või sama eesmärgi saavutamiseks vajalike asjade, teenuste või ehitustööde eeldatavad maksumused tuleb summeerida.
- (4) TLSA korraldab üldjuhul riigihanke ise. Põhjendatud vajaduse korral võib TLSA riigihanke korraldamise või tehnilise kirjelduse koostamise teenuse tellida, kooskõlastades selle kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis Tallinna Linnakantselei linna haldusteenistuse hankekeskusega (edaspidi *hankekeskus*).
- (5) TLSA avalikustab hankekorra ja hankeplaani oma veebilehel
- (6) TLSA peab riigihangete korraldamisel võimaldama pakkumuste ja taotluste elektroonilist esitamist kõigi riigihangete registris alustatud riigihangete puhul

### **§ 2. Keskset riigihanked**

- (1) Tallinna Linnakantselei on linna asutustele keskne hankija riigihangete seaduse mõttes.
- (2) Keskset riigihanked on hankekeskuse korraldatavad riigihanked, mis üldjuhul hõlmavad kõiki linna asutusi.
- (3) Keskse riigihanke tulemusel sõlmib linna nimel lepingu linnasekretär.
- (4) Linna asutused on kohustatud asju ostma ja teenuseid tellima hankekeskuse korraldatud kesksete riigihangete tulemusel sõlmitud lepingute alusel.
- (5) Hankekeskus saadab igal aastal hiljemalt 31. jaanuariks ametiasutustele kooskõlastamiseks kesksete riigihangete aastaplaani. Ametiasutused annavad sellele kooskõlastuse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis kahe nädala jooksul.

### **§ 3. Hankeplaan**

- (1) TLSA koostab ja kinnitab hankeplaani igal aastal nelja nädala jooksul pärast seda, kui TLSA nõukogu on kinnitanud hangete plaani. Hankeplaani muudetakse vajaduse korral.
- (2) Riigihanked korraldatakse üldjuhul hankeplaani alusel, erakorralised riigihanked kooskõlastatakse TLSA nõukogu esimehega kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Erakorralised hangeteplaanis mittemärgitud ostumenetluse korras korraldatava hanke otsustab TLSA juht.

Hankeplaani tuleb kanda planeeritavad riigihanked, kui:

- 1) asjade ostmise ja teenuste tellimise lepingu maksumus ilma käibemaksuta on 30 000 eurot või enam;
- 2) ehitustööde lepingu maksumus ilma käibemaksuta on 60 000 eurot või enam;
- 3) eriteenuste lepingu maksumus ilma käibemaksuta on 60 000 eurot või enam;
- 4) sotsiaalteenuste lepingu maksumus ilma käibemaksuta on 300 000 eurot või enam;
- 5) ideekonkursi maksumus ilma käibemaksuta on 60 000 eurot või enam;
- 6) teenuste kontsessiooni maksumus ilma käibemaksuta on 60 000 eurot või enam;
- 7) ehitustööde kontsessiooni maksumus ilma käibemaksuta on 300 000 eurot või enam;

- 8) eriteenuste kontsessiooni maksumus ilma käibemaksuta on 60 000 eurot või enam;
- 9) sotsiaalteenuste kontsessiooni maksumus ilma käibemaksuta on 300 000 eurot või enam.

(3) Hankeplaanis nimetatakse:

- 1) riigihanke eseme nimetus;
- 2) hankemenetluse liik;
- 3) riigihanke korraldamise eeldatav aeg;
- 4) hankelepingu eeldatav maksumus;
- 5) lepingu täitmise eeldatav aeg;
- 6) riigihanke eest vastutav isik või üksus.

(4) Hankeplaani koostab TLSA selleks määratud isik, kes kooskõlastab plaani TLSA struktuuriüksustega ning esitab hankeplaani TLSA juhile kinnitamiseks.

#### **§ 4. Riigihanke ettevalmistamine**

(1) Riigihanke alustamise haldusakti annab TLSA juht ja selles:

- 1) põhjendatakse hankemenetluse liigi valikut väljakuulutamisetähtaegide läbirääkimistega hankemenetluse puhul;
- 2) määratakse riigihanke eest vastutav isik;
- 3) määratakse lepingu täitmise eest vastutav isik;
- 4) moodustatakse riigihanke komisjon, kui see on vajalik riigihanke esemest tulenevalt või kui riigihanke komisjoni liikmed peavad esitatud pakkumusi sisuliselt hindama.
- 5) juhul kui riigihanke eest vastutav isik ja lepingu täitmise eest vastutav isik on määratud TLSA hankeplaanis, vastutavaid isikuid uuesti määrama ei pea.

(2) Riigihanke komisjon:

- 1) koosneb vähemalt kolmest liikmest;
- 2) teeb otsuseid lihthäälteenusega. Häälte võrdse jagunemise korral on otsustav riigihanke komisjoni esimehe hääl.

(3) Ostumenetluse korral võib käskkirjaga määrata riigihanke eest vastutava isiku ja hankelepingu täitmise eest vastutava(d) isiku(d) üheks eelarveaastaks.

(4) Riigihanke alusdokumendid kinnitab üldjuhul TLSA juht, võttes arvesse, et riigihanke eest vastutav isik ei tohi olla alusdokumentide kinnitaja.

(5) Ostumenetluse korral kinnitab alusdokumendid riigihanke eest vastutav isik

(6) Riigihanke eest vastutav isik, riigihanke komisjoni liige ja teised riigihanke menetluses osalevad

teenistujad peavad vältima kogu riigihankemenetluse vältel huvide konflikti. TLSA juhi nõudmisel peavad nad esitama enne riigihanke alustamist kirjaliku kinnituse, et neil ei esine seoses riigihanke korraldamisega huvide konflikti.

(7) Riigihanke eest vastutav isik ja riigihanke komisjoni liige on kohustatud informeerima kirjalikult TLSA juhti asjaoludest, mis võivad tema osalemisel riigihanke korraldamises põhjustada huvide konflikti, taandama ennast riigihanke korraldamisega seotud toimingutest ja hoiduma edasisest tegevusest seoses riigihankega.

#### **§ 5. Ostumenetluse ja väikeostu menetluse korraldamine**

(1) Ostumenetlus või väikeostu menetlus tuleb korraldada asjade ostmisel ja teenuste tellimisel, kui maksumus on 0,01 - 29 999,99 eurot ilma käibemaksuta, ning ehitustööde tellimisel, kui maksumus on 0,01 - 59 999,99 eurot ilma käibemaksuta.

(2) Hanke eest vastutav isik peab korraldama väikeostu ja ostumenetluse selliselt, et riigihangete seaduse §-s 3 sätestatud üldpõhimõtteid järgides oleks tagatud TLSA majanduslikus mõttes parim tulemus ning et riigihanke korraldamisel kaasneks hankijale võimalikult väike halduskoormus, sh aja-, raha- ja tööjõukulu.

(3) Asjade ostmisel ja teenuste tellimisel (väikeost), kui maksumus on 0,01-1999,99 eurot ilma

käibemaksuta ja ehitustööde tellimisel, kui maksumus on 0,01-5999,99 eurot ilma käibemaksuta, võib rahalise kohustuse võtta kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis kutset (edaspidi *kirjalik kutse*) vormistamata.

- 1) väikeostu menetluse korral on võrreldavate pakkumuste võtmine soovituslik. Pakkumisi võib küsida ka suuliselt või leida turul pakutavate samalaadsete asjade või teenuste avalikult kättesaadava info (näiteks internetis, tootekataloogis, kaubanduses vms avaldatud hinnad) ja hinnavõrdluse ees;
- 2) üldjuhul eelistatakse eduka pakkumuse valiku kriteeriumina võrdväärsete, sh samaväärse kvaliteedi ja omadustega pakkumuste korral madalaimat hinda. Muudel juhtudel võib kasutada ka muid kriteeriume sobivaima pakkumise või parima võimaliku hinna ja kvaliteedi suhte leidmiseks;
- 3) lühike selgitus võetud pakkumuste ja eduka pakkuja valiku kohta või põhjendus, miks võrreldavaid pakkumisi ei olnud otstarbekas või võimalik võtta, lisatakse lepingu kooskõlastamisel dokumendiregistrisse lepingu andmete juurde. Juhul, kui lepingut ei sõlmita, esitatakse selgitus või põhjendus arve kooskõlastamisel;
- 4) enne asjade ostmist või teenuse või ehitustöö tellimist peab tellimuse esitaja olema veendunud tehtavate kulutuste otstarbekuses, sihipärasuses ja ökonoomsuses.
- (4) Asjade ostmisel ja teenuste tellimisel, kui maksumus on 2000 - 29 999,99 eurot ilma käibemaksuta, ja ehitustööde tellimisel, kui maksumus on 6000 - 59 999,99 eurot ilma käibemaksuta, koostab riigihanke eest vastutav isik kirjaliku kutse. Kirjaliku kutse koostamisel ei tohi nimetada kindlat ostuallikat, protsessi, kaubamärki, patenti, tüüpi, päritolu ega tootmisviisi, mis võiks anda mõnele ettevõtjale või tootele eeliseid teiste ees või nende osaluse välistada.
- (5) Riigihanke eest vastutav isik edastab kirjaliku kutse e-posti teel võimaluse korral vähemalt kolmele pakkujale, kontrollides enne nende vastavust õigusaktides sätestatud erinõuetele, kui seda eeldab ostumenetluse esemest lähtuv tegevus.
- (6) Käesoleva paragrahvi lõigetes 4 ja 5 nimetatud kirjaliku kutse koostamise ja edastamise asemel võib riigihanke eest vastutav isik aluseks võtta potentsiaalsete pakkujate muud müügikanalid (e-poed, tavapoed jms). Muude müügikanalite kasutamisel peab riigihanke eest vastutav isik võtma võrreldavad pakkumused vähemalt kolmelt potentsiaalselt pakkujalt. Muude müügikanalite pakkumused peavad olema võetud vormis, mis võimaldab kontrollida ostumenetluse vastavust korras kehtestatud nõuetele, sh tuleb tagada pakkumuste säilitamine vastavalt käesoleva paragrahvi lõikele 10.
- (7) Kui ostumenetluse maksumus ületab käesoleva paragrahvi lõikes 3 nimetatud piirmäära, esitab riigihanke eest vastutav TLSA juhile põhjendatud õiendi ostumenetluse tulemuste kohta. Õiend peab sisaldama vähemalt kokkuvõtet esitatud või võetud pakkumustest, sh eduka pakkumuse valiku kriteeriumi ja vajaduse korral põhjendust, miks ei olnud võimalik võtta kolme pakkumust. Põhjendust ei pea lisama, kui kirjalik kutse edastati vähemalt kolmele pakkujale, kuid pakkumuse esitas ainult üks või kaks pakkujat. Õiend peab sisaldama ka ettepanekut TLSA juhile sõlmida õiendile lisatud leping või kinnitada õiendile lisatud kuludokument.
- (8) TLSA juht sõlmib kirjaliku lepingu asjade ostmisel ning teenuste ja ehitustööde tellimisel, kui: lepingu maksumus ilma käibemaksuta on 10 000 eurot või enam, va juhul kui kirjalik kutse ja esitatud pakkumus sisaldavad sõlmitava lepingu olulisi tingimusi ning nende alusel on tuvastatav lepinguoluliste tahe, lepingu olemus ja eesmärk. Kirjaliku lepingu võib sõlmida ka ostumenetluste puhul, mille maksumus jääb alla 10 000 euro ilma käibemaksuta.
- (9) Kirjaliku lepingu sõlmimine on kohustuslik, kui lepingu maksumus ilma käibemaksuta on 10 000 eurot või enam.
- (10) Riigihanke eest vastutav isik tagab kirjaliku kutse ja esitatud pakkumuste säilitamise SCORO dokumendihaldussüsteemis, sh tagab kuludokumendi viseerimise kehtiva korra kohaselt.

## **§ 6. Lihthankemenetlus**

- (1) Lihthankemenetlus tuleb korraldada asjade ostmisel ja teenuste tellimisel, kui maksumus ilma

käibemaksuta on 30 000 - 59 999,99 eurot, ehitustööde tellimisel, kui maksumus ilma käibemaksuta on 60 000 - 149 999,99 eurot, ning teenuste kontsessiooni korral, kui maksumus ilma käibemaksuta on 60 000 - 299 999,99 eurot. Lihthankemenetluse läbiviimisel tuleb lähtuda riigihangete seaduse §-s 125 sätestatust. (Alates lihthanke eelnimetatud ülempiiridest on tegemist avatud hankemenetlusega)

(2) TLSA juht määrab:

- 1) riigihanke eest vastutava isiku;
- 2) lepingu täitmise eest vastutava isiku;
- 3) vajaduse korral lihthanke dokumendi kinnitaja;

4) lihthanke dokumendi kinnitaja määratakse juhul, kui TLSA juht ise lihthanke dokumenti ei kinnita;

5) vajaduse korral volitatud isiku ja/või riigihanke komisjoni koosseisu.

(3) Vastutav isik korraldab lihthanke dokumendi koostamise, sealhulgas tehnilise kirjelduse koostamise. Lihthanke dokumendi koostamisel tuleb lähtuda riigihangete seadusest.

(4) Vastutav ametiisik allkirjastab lihthanke dokumendi ja esitab selle TLSA juhile kinnitamiseks.

(5) Vastutav isik korraldab lihthanke hanketeate avaldamise riigihangete registris (edaspidi *register*) ja lisab lihthanke dokumendi registrisse või viite elektronposti või veebiaadressile, mille kaudu on huvitatud isikul võimalik lihthanke dokument elektrooniliselt välja võtta. Huvitatud isikute registreerimisele kohaldatakse riigihangete seaduse sätestatut.

(6) Vastutav ametiisik võib avaldada registris lihthanke hanketeate ka juhul, kui lepingu eeldatav maksumus jääb lihthanke piirmäärast allapoole.

(7) Hankija määrab hanketeates pakkumuste esitamiseks mõistliku tähtaja, lähtudes hankelepingu esemeks olevatest asjadest, teenustest või ehitustöödest. Tähtaeg ei või asjade või teenuste hankelepingu puhul olla lühem kui viis tööpäeva ja ehitustööde hankelepingu puhul lühem kui 15 päeva.

(8) Vastutav isik korraldab pakkumuste vastuvõtmise lihthanke hanketeates ja lihthanke dokumendis teatatud ajal ja viisil.

(9) Vastutav isik ja/või volitatud isik ja/või riigihanke komisjon kontrollib pakujate ja pakkumuste vastavust lihthanke hanketeates ja lihthanke dokumendis esitatud tingimustele, vajadusel peab pakujatega läbirääkimisi ja selgitab välja eduka pakkumuse.

(10) Vastutav isik ja/või volitatud isik ja/või riigihanke komisjon koostab punktis 9 nimetatud kontrolli tulemusel protokollid.

(11) TLSA juht kinnitab lihthanke tulemused käskkirjaga ja sõlmib selle alusel kirjaliku lepingu.

(12) Riigihanke eest vastutav isik tagab kirjaliku kutse ja esitatud pakkumuste säilitamise SCORO dokumendihaldussüsteemis, sh tagab kuludokumendi viseerimise kehtiva korra kohaselt.

## § 7. Järelevalve

(1) Vastutav isik teavitab TLSA juhti kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis riigihanke vaidlustamisest ja vaidlustuse jõustumisest või edasikaebamisest ning selle tulemustest kohe, kui see on TLSA teatavaks tehtud.

(2) Sõlmitud lepingu täitmise üle teostab TLSA järelevalvet hankelepingu täitmise eest vastutav isik.

Järelevalve teostaja on kohustatud lepingu mittenouetekohasest täitmisest kohe teavitama TLSA juhti.

(3) TLSA pearaamatupidajal on õigus käesolevas lõikes nimetatud asjaolude kontrollimise ajaks peatada TLSA-le esitatud arve menetlemine, kui:

1) arve on esitatud või leping on sõlmitud Tallinna Linna kesksete riigihangetega kaetud valdkonnas, kuid arvel on müüjaks või teenuse osutajaks märgitud isik, kes ei ole vastava valdkonna lepingupartner;

2) esitatud arve või sõlmitud leping ei ole kooskõlas korras kindlaks määratud menetluse korraldamise juhiseiga;

3) leping on vastuolus mõne muu käesoleva korra sättega.

(4) TLSA pearaamatupidaja jätkab peatatud arve menetlemist ja teeb arve alusel väljamakse

pärast seda, kui TLSA juht on arve e-Arvekeskuses kinnitanud.

(5) Riigihanke nõuete rikkumise korral on kohustub TLSA juht võtma tarvitusele meetmed, et tagada riigihanke nõuete järgimine.

Riho Rõõmus

Juhatusel liige

Tallinna Lauluvaljak Sihtasutus