

# TARTU 2024

Euroopa kultuuripealinn  
European Capital of Culture

## SA Tartu 2024 hankekorra muutmine

Kinnitatud SA Tartu 2024 juhatuse otsusega 18.09.2023.a. nr 46

Hankekorra uuendatud tekst kehtestatakse riigihangete seaduse (RHS) § 9 lõike 1 alusel, arvestades riigihangete seaduse § 9 lõikes 4 sätestatut.

1. Üldsätted
  - 1.1. Hankekorra kehtestamise eesmärk on sätestada kohustuslikud reeglid riigihanke korraldamisel Sihtasutuses Tartu 2024 (edaspidi SA).
  - 1.2. Riigihanke õiguspärase ja õigeaegse korraldamise eest vastutab SA juhatuse liige.
2. SA hankeplaan
  - 2.1. Finantsjuht planeerib kahe nädala jooksul pärast eelarve või lisaelarve vastuvõtmist või muude asjaolude selgumist kavandavad riigihanked, mille korraldamisel tuleb lähtuda riigihangete seaduses sätestatud korrast, dokumendihaldussüsteemis (GoPro). Planeerimisel näidatakse riigihanke nimetus, kavandatud riigihanke alustamise aeg, riigihanke eest vastutav isik.
  - 2.2. Riigihanke planeerimisel näidatud andmed avalikustatakse SA veebilehel ja see on SA hankeplaan.
  - 2.3. SA juhatuse liige informeerib pärast riigihangete planeerimist SA nõukogu kavandatavatest riigihangetest, millega kaasnevad kohustused tulevasteks eelarveaastateks, näidates ära riigihanke nimetuse, hankelepingu kavandatava tähtaja ja riigihanke eeldatava maksumuse.
3. Riigihanke eest vastutavad isikud
  - 3.1. Riigihanke korraldamise eest vastutav isik määratakse riigihanke planeerimisel.
  - 3.2. SA juhatuse liige võib vajadusel moodustada riigihanke korraldamisel ühe või mitme konkreetse otsuse tegemiseks või toimingut sooritamiseks riigihanke komisjoni.
4. Riigihanke korraldamine
  - 4.1. Riigihanke korraldamise eest vastutav isik on kohustatud täitma kõiki riigihanke korraldamisel ja pärast riigihanke korraldamist riigihangete seaduse nimetatud vajalikke ülesandeid, sh koostab ta riigihanke alusdokumendid, langetab riigihanke korraldamisel vajalikud otsused ja teeb kõik riigihanke korraldamisel vajalikud toimingud, esitab riigihankega seotud aruanded jm, kui SA juhatuse liige ei ole otsustanud moodustada riigihanke komisjoni või kui käesolevas hankekorras ei ole sätestatud teisiti.
  - 4.2. SA juhatuse liige on otsustanud moodustada riigihanke korraldamisel riigihanke komisjoni, teeb vastava otsuse või toimingut riigihanke komisjon.
  - 4.3. Pakkumuse edukaks tunnistamise või hankelepingu sõlmimise otsuse teeb SA juhatuse liige.
5. Hankeleping
  - 5.1. Hankelepingu sõlmib SA juhatuse liige.

- 5.2. Hankelepingu täitmise korraldab ja hankelepingu täitmise eest vastutava isiku määrab juhataja.
  - 5.3. Hankelepingu täitmise eest vastutav isik määratakse hankelepingu allkirjastamise 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.
  - 5.4. Hankelepingu muutmisel tuleb lähtuda seaduses sätestatud reeglitest, hankelepingu muutmine on lubatav üksnes seaduses nimetatud juhtudel.
  - 5.5. Hankelepingu muutmise otsustab SA juhatuse liige.
6. Alla lihthanke piirmäära jäävate asjade ostmise ja teenuste ning ehitustööde tellimise kord.
    - 6.1. Asjade ostmisel ja teenuse tellimisel, mille eeldatav maksumus on 10 000 eurost ilma käibemaksuta kuni 30 000 euronit ilma käibemaksuta ning ehitustöö tellimisel, mille eeldatav maksumus on 10 000 eurot ilma käibemaksuta kuni 60 000 eurot ilma käibemaksuta, tuleb konkurentsi ära kasutades tagada rahaliste vahendite kõige ratsionaalsem ja säästlikum kasutamine, selleks tuleb teha ettepanek pakkumuse esitamiseks vähemalt kahele isikule.
    - 6.2. Punktis 6.1 nimetatud juhtudel võib teha ettepaneku pakkumuse esitamiseks ühele isikule, kui esinevad asjaolud, mille korral on riigihangete seaduse kohaselt lubatud korraldada riigihange väljakuulutamata läbirääkimistega hankemenetluse korras. Käesolevas punktis sätestatud korras saadud pakkumuses esitatud asjade, teenuste või ehitustööde hind peab olema mõistlik ning põhjendatud.
    - 6.3. Asjade ostmisel ning teenuste ja ehitustööde tellimisel, mille eeldatav maksumus jääb alla 10 000 euro ilma käibemaksuta, võib teha ettepaneku pakkumuse tegemiseks ühele isikule. Käesolevas lõikes sätestatud korras saadud pakkumuses esitatud asjade, teenuste või ehitustööde hind peab olema mõistlik ning põhjendatud.
    - 6.4. Ettepaneku tegemisel pakkumuse esitamiseks tuleb reeglina koostada soovitatavate asjade, teenuste või ehitustööde tehniline kirjeldus ning selgitada pakkumuste hindamise kriteeriumeid. Pakkumuse hindamise kriteeriumeid ei tule selgitada, kui ettepanek tehakse ühele isikule. Kõiki pakkujaid tuleb kohelda võrdselt.
    - 6.5. Erandina on lubatud teha ettepanek pakkumuse esitamiseks ilma asjade, teenuste või ehitustööde tehnilist kirjeldust koostamata, andes pakkujale võimaluse tutvuda riigihanke objektiga kohapeal.
  7. Sotsiaal- ja eriteenuste hankelepingu sõlmimise kord
    - 7.1. Sotsiaal- ja eriteenuste hankelepingu sõlmimisel, mille eeldatav maksumus jääb vahemikku 10 000 eurost ilma käibemaksuta kuni 300 000 euronit ilma käibemaksuta, ja eriteenuste puhul 10 000 eurost ilma käibemaksuta kuni 60 000 euronit ilma käibemaksuta, tuleb konkurentsi ära kasutades tagada rahaliste vahendite kõige ratsionaalsem ja säästlikum kasutamine, selleks tuleb teha ettepanek pakkumuse esitamiseks vähemalt kahele isikule.
    - 7.2. Punktis 7.1 nimetatud juhtudel võib teha ettepaneku pakkumuse esitamiseks ühele isikule, kui teenuse osutamisel puudub konkurents ning võimalused ettepaneku tegemiseks kahele isikule. Käesolevas punktis sätestatud korras saadud pakkumuses esitatud teenuste hind peab olema mõistlik ja põhjendatud.
    - 7.3. Sotsiaal- ja eriteenuste hankelepingu sõlmimisel, mille eeldatav maksumus jääb alla 10 000 euro ilma käibemaksuta, võib teha ettepaneku pakkumuse tegemiseks ühele isikule. Käesolevas punktis sätestatud korras saadud pakkumuses esitatud teenuste hind peab olema mõistlik ja põhjendatud.
    - 7.4. Ettepaneku tegemisel pakkumuse esitamiseks tuleb reeglina koostada soovitatavate teenuste tehniline kirjeldus ja selgitada pakkumuste hindamise kriteeriumid. Pakkumuse hindamise kriteeriumeid ei tule selgitada, kui ettepanek tehakse ühele isikule. Kõiki pakkujaid tuleb kohelda võrdselt.

8. Ideekonkursi korraldamine
  - 8.1. Ideekonkurss on sarnaselt sotsiaal- ja eriteenustega erihange, mille regulatsioon on esitatud RHS 3. peatükis.
  - 8.2. Ideekonkursi riigihange tuleb korraldada, kui eeldatav maksumus ületab 60 000 eurot ilma käibemaksuta. Seda piirmäära ületavad ideekonkursi hanked kantakse hankeplaani.
  - 8.3. Alla riigihanke piirmäära ideekonkursi korraldamisel lähtutakse väikehanke regulatsioonist (p.6).
  - 8.4. SA juhatus kuulutab ideekonkursi võitjad välja SA juhatuse otsusega.
9. Meetmed huvide konflikti ennetamiseks, tuvastamiseks ja kõrvaldamiseks
  - 9.1. Riigihanke eest vastutav isik ja riigihanke komisjoni liige on kohustatud enne riigihanke korraldamise alustamist kinnitama, et tal ei esine riigihanke korraldamisega seoses huvide konflikti.
  - 9.2. SA juhatuse liige, riigihanke eest vastutav isik ja riigihanke komisjoni liige on kohustatud informeerima oma vahetut ülemust asjaoludest, mis võivad tema osalemisel riigihanke korraldamisel põhjustada huvide konflikti ning vajadusel taandatakse vastav isik riigihanke korraldamisest.
10. Hankekord jõustub allkirjastamise hetkest.

Kuldar Leis  
Juhatuse liige

/allkirjastatud digitaalselt/

Toomas Peterson  
Finantsjuht

/allkirjastatud digitaalselt/