

Kinnitatud
Nurme Kooli direktori 29.01.2018
käskkirjaga nr 1-2/4

Nurme Kooli hangete korraldamise juhend

Juhendi koostamise alused:

1. Haridus- ja teadusministri 17. jaanuari 2018.a käskkiri nr 22 „Haridus- ja Teadusministeeriumi ning tema valitsemisala hankekorra kinnitamine“
2. Riigihangete seadus

I Üldsätted

- 1.1 Käesolev juhend reguleerib riigihangete ettevalmistamist, läbiviimist ja riigihangetest tulenevate lepingute sõlmimist Nurme Koolis lähtudes asutuse struktuurist tulenevalt kohustuste jagunemisest ametiisikute vahel.
- 1.2. Nurme Kool lähtub asjade ostmisel, teenuste ja ehitustööde tellimisel ning riigihangete läbiviimisel ja hankelepingute sõlmisel riigihangete seadusest (edaspidi RHS) ja teistes õigusaktides ettenähtud kordadest.
- 1.3. Haridus- ja Teadusministeeriumi valitsemisala ühishanked korraldab ministeerium või ministeeriumi määratud asutus. Nurme Kool ei korralda hankeid asjade või teenuste ostmiseks, mille suhtes on ministeerium hallatavaid asutusi teavitanud ühishanke korraldamisest või keskses hankes osalemisest.

II Hankeplaan

- 2.1. Nurme Kooli hankeplaan on avalik dokument, kuhu märgitakse eelarve aastal hankija planeeritavad ostud, mille eeldatav maksumus on summaarselt (ostu sooritamise hetkel eeldatav maksumus) vähemalt 20 000 eurot (käibemaksuta).
- 2.2. Hankeplaan tehakse avalikult kättesaadavaks Nurme Kooli kodulehel või läbi Koolide Infosüsteemi (KIS) nädala jooksul pärast hankeplaani või selles tehtud muudatuste kinnitamist.
- 2.3. Hankeplaanis näidatakse ära hanke nimi, lühikirjeldus, hanke eeldatav maksumus, hankeliik, hanke eest vastutav isik, ajakava ja võimalusel ühtse riigihangete klassifikaatori koodid (CPV-koodid).

III Hangete piirmäärad

- 3.1. Käesoleva juhendi alusel viiakse läbi alljärgnevad hanked :
 - 3.1.1. RHSe § 3 Alla lihthanke piirmäära jäävate asjade ostmine ning teenuste ja ehitustööde tellimine
 - 3.1.2. RHSe paragrahvi 14 lõike 1 alusel: Lihthanke piirmäär on asjade või teenuste hankelepingu korral 30 000 eurot; ehitustööde hankelepingu, teenuste kontsessioonilepingu, kaitse- ja

Julgeolekuvaldkonna asjade või teenuste, välja arvatud lihtsustatud korras tellitavate teenuste hankelepingu, ning võrgustikusektori hankija sõlmitava asjade või teenuste hankelepingu korral 60 000 eurot;

IV Lihtsustatud korras asjade ja teenuste hankimine

4.1. Lihtsustatud korras asjade ja teenuste hankimisel arvestatakse sätestatud nõudmisi:

- 4.1.1. järgitakse RHSe üldpõhimõtteid ja riigihangete teostamise head tava;
- 4.1.2. tagatakse kasutatavate rahaliste vahendite kõige ratsionaalsem ja säästlikum kasutamine;
- 4.1.3. peetakse mitme võimaliku pakkuja olemasolul pakkumuste osas läbirääkimisi võimaluse korral erinevate pakkujatega;
- 4.1.4. esitatakse vajadusel aruanne ja selle lisad riigihangete registrile.
- 4.1.5. Riigihanke eest vastutav isik korraldab iseseisvalt hinnapäringute võtmise ja lisab hankelepingule või arvele üle 10 000 eurose maksumusega asjade ja teenuste korral lühikese selgituse, mitmelt pakkujalt on hinnapakumuse võetud ja mis on valitud pakkuja objektiivselt hinnatud eelised või miks on pakumuse võetud ainult ühelt pakkujalt.

V Üle riigihangete seaduses sätestatud lihthanke piirmäära asjade ja teenuste hankimine

- 5.1. Üle riigihangete seaduses sätestatud lihthanke piirmäära asjade ja teenuste hankimine toimub kooskõlastatult Haridus- ja Teadusministeeriumiga ja lähtudes riigihangete seadusest.

VI Hangete läbiviimine

6.1. Kooli direktori käskkirjaga:

- määratakse hankemenetluse liik;
- nimetatakse hanke korraldamise eest vastutav isik, kelle ülesandeks on RHS-ist tulenevate hanke protseduuriliste reeglite täitmine;
- moodustatakse vajadusel vähemalt 3-liikmeline hanke läbiviimise komisjon;
- määratakse vajadusel hanke läbiviimise ajakava;
- kinnitatakse hankedokumendid;
- võetakse vastu kõik otsused hankemenetluses.

6.2. Hankelepingu allkirjastab kooli direktor.

Eevi Tüüna
Direktor