

Väljaandja:	Hanila Vallavalitsus
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	07.05.2012
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	17.11.2023
Avaldamismärge:	RT IV, 02.11.2012, 52

Hankekord Hanila vallas

Vastu võetud 02.05.2012 nr 3

Määrus kehtestatakse «Kohaliku omavalituse korralduse seaduse» § 30 lõike 1 punkti 2, «Riigihangete seaduse» §13¹alusel.

§ 1. Määruse reguleerimisala

(1) Riigihangete korraldamise kord (edaspidi kord) reguleerib Hanila Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) ja vallavalitsuse hallatavate asutuste (edaspidi hallatavad asutused) poolt korraldatavate riigihangete ja alla riigihangete seaduse § 15 lõikes 3 sätestatud piirmäära jäävate riigihangete hankemenetlusega seotud toimingute teostamist.

(2) Korda rakendatakse:

- 1) riigihanke piirmäära ületavatele riigihangetele;
- 2) lihtmenetlusega hanke piirmäära ületavatele riigihangetele (edaspidi lihthange);
- 3) riigihangetele alla lihthanke piirmäärade;
- 4) riigihangete seaduses sätestatud lihtsustatud korras tellitava teenuse tellimisele.

§ 2. Hankelepingu maksumus

(1) Korra paragrahvi 1 lõike 2 punktis 1 nimetatud riigihanke piirmäära ületavate riigihangete eeldatav hankelepingu maksumus ilma käibemaksuta on:

- 1) asjade ostmise, üürimise, rentimise ja liisimise ning teenuste tellimise korral 40 000 eurot ja üle selle;
- 2) ehitustööde tellimise korral 250 000 eurot ja üle selle;
- 3) ideelahenduste tellimise korral kõik makstavad summad 40 000 eurot ja üle selle.

(2) Korra paragrahvi 1 lõike 2 punktis 2 nimetatud lihthangete eeldatav hankelepingu maksumus ilma käibemaksuta on:

- 1) asjade ostmise, üürimise, rentimise ja liisimise ning teenuste tellimise korral vähemalt 10 000 eurot, kuid vähem kui 40 000 eurot;
- 2) ehitustööde tellimise korral vähemalt 30 000, kuid vähem kui 250 000 eurot;
- 3) ideelahenduste tellimise korral kõik makstavad summad vähemalt 10 000 eurot, kuid vähem kui 40 000 eurot.

§ 3. Riigihangete planeerimine

(1) Riigihanke alase töö kavandamiseks koostatakse igaks aastaks riigihangete hankeplaan koos üldise ajakavaga. Hankeplaanis peavad kajastuma kõik ostud ja tellitavad teenused, mille hankelepingu eeldatav maksumus on asjade ja teenuste korral 10 000 eurot ilma käibemaksuta või suurem ja ehitustööde puhul 30 000 eurot ilma käibemaksuta või suurem.

(2) Hankeplaani kinnitab vallavalitsus ühe kuu jooksul peale vallaeelarve vastuvõtmist.

(3) Riigihangete hankeplaani märgitakse:

- 1) hanke korraldaja (vallavalitsus või hallatav asutus);
- 2) riigihanke nimetus;
- 3) hankelepingu eeldatav maksumus ja hankemenetluse liik;
- 4) hanke eest vastutav isik;
- 5) eeldatav hanke korraldamise aeg;
- 6) rahastamise allikas.

§ 4. Riigihanke ettevalmistamine ja riigihanke korraldamise üldpõhimõtted

(1) Vallavalitsus või hallatav asutus, kelle eelarves on ettenähtud vahendid vastava asja ostmiseks või teenuse või ehitustöö tellimiseks, valmistab ette kõik riigihanke korraldamise otsustamiseks vajalikud dokumendid, kogub vajalikud andmed ja teostab muud vajalikud toimingud.

(2) Riigihangete korraldamisel peab järgima riigihangete seaduse paragrahvis 3 sätestatud riigihanke korraldamise üldpõhimõtteid.

§ 5. Riigihanke dokumendid

Riigihanke dokumendid registreeritakse dokumendiregistris vastavalt vallavalitsuses või hallatavas asutuses kinnitatud dokumentide loetelule. Ühe riigihankega seotud dokumendid koondatakse riigihanke korraldamise menetluse kestel ühte toimikusse, mis arhiveeritakse pärast hankelepingu lõppemist ja riigihanke aruande lisa esitamist.

§ 6. Riigihanke korraldamise otsustamine

(1) Vallavalitsuse korraldusega otsustatakse riigihanke korraldamine vallavalitsuse või hallatava asutuse eelarve kuludes ettenähtud vahendite piires, kui hankelepingu eeldatav maksumus ilma käibemaksuta asjade ostmisel või teenuste tellimisel jääb vahemikku 10 000 - 40 000 eurot ja ehitustööde tellimisel vahemikku 30 000 - 250 000 eurot.

(2) Vallavalitsuse korralduses riigihanke korraldamise otsustamisel määratakse kindlaks:

- 1) riigihanke nimetus;
- 2) riigihangete seaduse alusel kohaldatav hankemenetluse liik;
- 3) riigihanke eest vastutav isik;
- 4) hankekomisjoni koosseis, ideekonkursi korral konkursikomisjoni koosseis;
- 5) väljakuulutamisetähtaegidega hankemenetluse korral ja riigihangete seaduse § 16 lõike 1 alusel korraldatava lihtmenetluses hanke korral, kellele esitatakse hankedokumendid.

(3) Riigihanke korraldamise, mille eeldatav maksumus ilma käibemaksuta on võrdne või ületab riigihanke piirmäära, otsustab vallavalitsus vastavalt hankeplaanile.

(4) Vallavolikogu otsustab loa andmise riigihanke väljakuulutamiseks, kui sõlmitakse hankeleping tähtajaga üle ühe eelarveaasta.

(5) Vallavalitsus võib volitada teisi isikuid teostama hankemenetlusega seotud toiminguid, Volitatud isikud võivad kuuluda hankekomisjoni koosseisu.

§ 7. Riigihanke eest vastutav isik

Riigihanke eest vastutav isik:

- 1) korraldab riigihanke teate ja/või hankedokumentide koostamise;
- 2) teostab toimingud riigihanke väljakuulutamiseks;
- 3) väljastab hankedokumendid ja annab selgitusi hanketeate ja hankedokumentide sisu kohta hankemenetluses osalejatele ja huvitatud isikutele vastavuses riigihangete seaduse §le 56;
- 4) tagab kõigi vajalike teadete, aruannete jms õigeaegse esitamise ja pakkujatelt asjakohaste selgituste nõudmise ning riigihanke korraldamise vastavalt seadusele;
- 5) kutsub vajadusel kokku riigihanke komisjoni ja komisjoni otsuse tegemiseks vajalikud materjalid ning osaleb hankekomisjoni töös;
- 6) annab komisjoni esimehe nõudel teavet riigihanke käigust;
- 7) esitab finantsjuhile riigihangete registrile teadete esitamiseks ja riigihanke aruande koostamiseks vajalikud andmed ja dokumendid;
- 8) tagab hanke kohta teabe avaldamise kodulehel;
- 9) tagab käesoleva korra § 3 kohase riigihanke dokumentide toimiku koostamise ja arhiveerimise;
- 10) täidab muid käesolevat määrusest ja riigihangete seadusest tulenevaid riigihanke eest vastutava isiku ülesandeid.

§ 8. Haldusaktide eelnõude ja riigihanke registrile andmete esitamine

(1) Hankemenetluses vajalike vallavalitsuse või vajadusel volikogu haldusaktide eelnõud koostab vallasekretär.

(2) Finantsjuht koostab ja esitab riigihangete registrile hanke teate ja riigihangete seaduses ettenähtud juhul eelteate ning riigihanke aruande.

§ 9. Hanke teate ja dokumentide koostamine

(1) Hanke teate ja/või dokumentide koostamise korraldab riigihanke eest vastutav isik ja tagab, et need vastaksid riigihangete seaduse nõuetele ning sisaldaksid pakkujale kogu vajalikku teavet riigihanke menetluses osalemiseks.

(2) Hanke dokumendid peab enne riigihanke teate riigihangete registrile esitamist või hankedokumentide väljastamist heaks kiitma hankekomisjon.

(3) Pakkuja ja taotleja vastaval nõudel annab selgitusi hanke dokumentide kohta riigihanke eest vastutav isik. Olulistes küsimustes kooskõlastab riigihanke eest vastutav isik selgituse eelnevalt hankekomisjoni esimehega.

(4) Hanke dokumentides muudatuste tegemise peab kooskõlastama hankekomisjon. Riigihanke eest vastutav isik tagab muudatuste saatmise ühel ja samal päeval kõikidele teada olevatele pakkujatele.

§ 10. Hankekomisjoni pädevus riigihankemenetluses

(1) Hankekomisjon avab pakkumused hanketeates, hankedokumentides või pakkumise esitamise ettepanekus näidatud ajal ja kohas.

(2) Hankekomisjon avab ja vaatab läbi piiratud hankemenetluse, väljakuulutamisega läbirääkimistega hankemenetluse ja võistleva dialoogi korral hankemenetluses osalemise taotlused.

(3) Pakkumuste avamisel teeb komisjon RHS § 46 lg 2 nimetatud toimingud.

(4) Pärast pakkumuste või hankemenetluses osalemise taotluste avamist kontrollib hankekomisjon pakkuja või taotleja kvalifikatsiooni, pakkumisel kõrvaldamise asjaolude puudumist ja pakkumuste vastavust teates ja/või hanke dokumentides esitatud tingimustele ning hindab vastavaks tunnistatud pakkumusi ja vajadusel valib välja hankes osalevad taotlejad ning peab pakkujate ja taotlejatega läbirääkimisi.

(5) Põhjendamatult madala pakkumuse maksumuse korral otsustab hankekomisjon pakkujalt asjakohase selgituse nõudmise, kontrollib esitatud selgitust ja hindab esitatud tõendeid ning põhjendatud juhtudel teeb vallavalitsusele ettepaneku pakkumus tagasi lükata.

§ 11. Hankekomisjoni koosolek

(1) Hankekomisjoni töövorm on koosolek.

(2) Hankekomisjon otsustusvõimeline, kui kohal üle poole komisjoni liikmest, sealhulgas esimees või aseesimees.

(3) Hankekomisjoni otsused võetakse vastu koosolekul osalevate hankekomisjoni liikmete poolthäälte enamusega. Hankekomisjoni liige ei tohi jääda erapooletuks.

(4) Poolt ja vastuhäälte võrdsuse korral otsustab hääletamise tulemuse koosoleku juhataja seisukoht.

(5) Hankekomisjoni koosolekute poolt teostatavad haldusmenetluse toimingud ning vastu võetud otsused protokollitakse vastavuses riigihangete seadusele ja käesolevale korrale. Protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud hankekomisjoni liikmed.

(6) Hankekomisjoni liikmel on õigus lisada oma kirjalik eriarvamus.

(7) Arvestades konkreetse riigihanke spetsiifikat, on hankekomisjonil õigus kaasata oma töösse sõnaõigusega asjatundjaid, kes ei ole hankekomisjoni liikmed.

§ 12. Vallavalitsuse pädevus riigihanke menetluses

Riigihanke seaduse § 15 nimetatud piirmäärade ületamisel määratakse hankekomisjoni ettepanekul vallavalitsuse korralduses kindlaks:

- 1) pakkuja hankemenetlusest kõrvaldamine (RHS § 38);
- 2) pakkuja või taotleja kvalifitseerimine või kvalifitseerimata jätmine (RHS § 39 lg 6);
- 3) võistleva dialoogi korral (RHS § 63) läbirääkimistes osalevatele taotlejatele ettepaneku tegemine dialoogi alustamiseks;
- 4) taotlejatele pakkumuse esitamise ettepaneku tegemine;
- 5) pakkumuse vastavaks tunnistamine või pakkumuse tagasilükkamine (RHS § 47);
- 6) põhjendamatult madala maksumusega pakkumuse tagasilükkamine (§ 48 lg 3);
- 7) kõikide pakkumuste tagasilükkamine (§ 49);
- 8) pakkumuse edukaks tunnistamine (§ 50 lg 2);
- 9) hankelepingu sõlmimine ja hankelepingu täitmise eest vastutava isiku määramine;
- 10) hankemenetluse kehtetuks tunnistamine (RHS § 29 lg 3 p 6);
- 11) kõigi pakkumuste sisulise mittevastavuse ja läbirääkimiste alustamine (RHS § 65 lg 4).

§ 13. Hankelepingu sõlmimine

(1) Lihtmenetlusega hanke korral, mille maksumust arvestades ei näe seadus ette hankelepingu kohustuslikku kirjalikku vormi nõuet, võidakse hankeleping sõlmida ka muus vormis ja dokumenteerida hange kirjalikku taasesitamist võimaldaval kujul (hankija tellimus, pakkuja pakkumus, teostatud ehitustöö või teenuse või asja üleandmise-vastuvõtmise akt, arve jms).

(2) Hankelepingu sõlmimise otsustab vallavalitsus pakkumuse edukaks tunnistamise korralduses, väljaarvatud käesoleva korra § 15 lõikes 2 ettenähtud juhtudel.

(3) Hankelepingule kirjutab alla vallavanem või teda asendav abivallavanem, kui vallavalitsuse korraldusega ei ole ette nähtud teisiti.

(4) Kui hankelepinguga võetakse vallale rahalisi kohustusi, milliseid ei ole ette nähtud jooksva aasta eelarve kuludes, annab vallavalitsusele loa lepingu sõlmimiseks vallavolikogu. Kui hankeleping sõlmitakse tähtajaga üle ühe eelarveaasta ja selle riigihanke väljakuulutamiseks andis loa vallavolikogu, siis ei pea hankelepingu sõlmimiseks vallavolikogult luba taotlema.

(5) Hankelepingu täitmise üle tagab kontrolli riigihanke eest vastutav isik, kui hankelepingus ei ole sätestatud teisiti.

§ 14. Lihthanke korraldamine

(1) Lihthange viiakse läbi kooskõlas RHS § 18².

(2) Lihthange algab lihthanke teate avaldamisega registris ning lõpeb RHS § 29 lõikes 3 sätestatud juhtudel. Lihthanke teates määratakse pakkumuste esitamiseks mõistlik tähtaeg, mis ei või olla lühem kui neli tööpäeva, lähtudes hankelepingu esemeks olevatest asjadest, teenustest või ehitustöödest.

(3) Hankija võib lihthanke korraldamiseks kehtestada lihthanke dokumendi, lähtudes hankelepingu esemeks olevatest asjadest, teenustest või ehitustöödest.

(4) Kui hankija ei kehtesta lihthanke dokumenti, lähtub hankija lihthanke korraldamisel riigihanke üldpõhimõtetest.

(5) Lihthanke teatele lisatakse viide elektronposti või veebiaadressile või lisatakse lihthanke dokumendid registrisse, mille kaudu on huvitatud isikul võimalik lihthanke dokumente elektrooniliselt välja võtta.

(6) Huvitatud isikute registreerimisele kohaldatakse RHS § 57 lõike 1¹ sätestatut.

(7) Hankija võib lihthanke korraldada järjestikuste etappidena või pidada läbirääkimisi. Sellise võimaluse korral tuleb see sätestada lihthanke teates.

(8) Lihthankes tehtud otsustest teavitamisel lähtub hankija RHS §-des 54 ja 55 sätestatust.

(9) Hankija lähtub hankelepingu sõlmimisel ja muutmisel RHS § 69 lõigetes 2-6 sätestatust.

(10) Pärast lihthanke lõppemist RHS § 29 lõikes 3 sätestatud juhtudel esitab hankija RHS §-s 37 sätestatud korras riigihanke aruande ja aruande lisa

§ 15. Alla lihthanke piirmäära jäävate hangete korraldamine

(1) Käesolevat paragrahvi kohaldatakse asjade ja teenuste ostu korral alla 10 000 euro ja ehitustööde puhul alla 30 000 euro ilma käibemaksuta.

(2) Hanke korraldamise otsustab ja vastutab hankemenetlusega seotud toimingute teostamise eest ning otsustab hankelepingu sõlmimise antud tegevusvaldkonna aasta eelarve kuludes ettenähtud vahendite piires kooskõlastatult finantsjuhiga:

- 1) vallavalitsuses kui ametiasutuses vallavanem või teda asendav abivallavanem;
- 2) vallavalitsuse hallatavas asutuses asutuse juht.

(3) Vallavalitsus või hallatava asutuse juht vastutab hankemenetlusega seotud toimingute nõuetekohase teostamise eest, vajadusel määrab vallavanem või hallatava asutuse juht selleks vastutava isiku.

(4) Hankelepingu sõlmimisel maksumusega alla lihthanke piirmäära tuleb olemasolevat konkurentsi ära kasutades tagada rahaliste vahendite kõige ratsionaalsem ja säästlikum kasutamine.

(5) Konkurentsi olemasolu korral teeb hanke eest vastutav isik ettepaneku pakkumuse

esitamiseks vähemalt kolmele isikule. Juhul kui hinnapakumised ületavad hanke eeldatavat maksumust peetakse pakkujatega läbirääkimisi hanke maksumuse, hanke eseme vm. hankelepingu tingimuse üle. Läbirääkimiste pidamisel koheldakse kõiki lihthankel osalejaid võrdselt. Pakkumised võivad olla tehtud e-posti teel.

(6) Hanked maksumusega alla 2000 euro ilma käibemaksuta võib kauba või teenuse osta ühelt pakkujalt. Kolme pakkumuse võtmine ei ole kohustuslik ja ostetud asja või tellitud teenuse eest tasumine toimub arve alusel.

§ 16. Lihtsustatud korras tellitavad teenused

(1) Lihtsustatud korras tellitavate teenuste tellimisel tuleb järgida RHS §3 ja §19 sätestatud.

(2) Hankija ei ole kohustatud korraldama RHS-s sätestatud korras hankemenetlust teenuste hankelepingu sõlmimisel, mille eeldatavast maksumusest rohkem kui 50 % moodustavad CPV määruse VII lisas nimetatud teenused.

(3) Soovist sõlmida hankeleping, mille eeldatav maksumus ilma käibemaksuta ületab 40 000 eurot, teatab hankija oma veebilehel või registri veebilehe kaudu.

(4) Pärast RHS § 19 lg 3 nimetatud hankelepingu sõlmimist esitab hanke eest vastutav isik RHS §-s 37 sätestatud korras riigihanke aruande ja aruande lisa, kui hankelepingu maksumus ilma käibemaksuta ületab 40 000 eurot.

§ 17. Avaldatav teave

(1) Kui korraldatava riigihanke eeldatav maksumus asjade ja teenuste hankelepingu puhul on 10 000 eurot ja üle selle ning ehitustööde hankelepingute puhul 30 000 eurot ja üle selle, avaldatakse Hanila valla veebilehel riigihanke kohta viide riigihangete registrile.

(2) Teave riigihanke kohta avaldatakse valla veebilehel hiljemalt viie tööpäeva jooksul pärast hanketingimuste kinnitamist.

(3) Igaks eelarveaastaks planeeritav riigihangete plaan (hankeplaan) koos üldise ajakavaga avaldatakse Hanila valla veebilehel pärast vallavalitsuse poolt hankeplaani või selle muudatuse kinnitamist.

§ 18. Määruse kehtetuks tunnistamine

Tunnistada kehtetuks Hanila Vallavalitsuse 20.01.2009. a määrus nr 1 "Riigihangete korraldamise kord".

§ 19. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 07. mail 2012.

Arno Peksar
Vallavanem

Merike Ehasalu
Vallasekretär