

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Redaktsiooni jõustumise kp:
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:
Avaldamismärke:

Raasiku Vallavalitsus
määrus
algtekst-terviktekst
16.02.2025
Hetkel kehtiv
RT IV, 13.02.2025, 4

Raasiku valla hankekord

Vastu võetud 03.02.2025 nr 1

Määrus kehtestatakse riigihangete seaduse § 9 lõigete 1, 3 ja 4 ning § 42 lõike 7¹ alusel.

§ 1. Määruse reguleerimisala

(1) Raasiku valla hankekorra (edaspidi *hankekord*) kehtestamise eesmärk on sätestada kohustuslikud reeglid riigihanke korraldamisel Raasiku Vallavalitsuses (edaspidi *vallavalitsus*) ja Raasiku Vallavalitsuse hallatavates asutustes (edaspidi *hallatav asutus*).

(2) Hankekorda rakendatakse koostoimes riigihangete seaduse (edaspidi *RHS*) ja selle alusel kehtestatud õigusaktidega.

§ 2. Hangete piirmäärad

(1) Hankekorras juhindutakse riigihangete seadusega määratud hankelepingu maksumuse piirmääradest:

- 1) riigihanke alampiirmäär asjade ja teenuste (sh eriteenuste) ostmisel ning ideekonkurssi korraldamisel on 60 000 eurot, ehitustööde tellimisel 150 000 eurot ning sotsiaalteenuste tellimisel 300 000 eurot, millest alates on;
- 2) lihthanke alampiirmääraks asjade ja teenuste ostmisel on kuni 29 999 eurot ning ehitustööde tellimisel kuni 59 999 eurot.

(2) Hankekorras kasutatakse alla lihthanke piirmäära jäävate hangete osas järgmist jaotust:

- 1) väikehange – hange, mille eeldatav maksumus asjade ja teenuste ostmisel on 3000 eurost kuni 30 000 euronit ja ehitustööde tellimisel 5 000 eurost kuni 60 000 euronit;
- 2) minihange – hange, mille eeldatav maksumus jääb asjade ja teenuste ostmisel alla 3000 euro ja ehitustööde tellimisel alla 5 000 euro.

(3) Kõik hankekorras sisalduvad maksumused arvestatakse käibemaksuta.

(4) Hanke eeldatava maksumuse määramisel tuleb lisaks riigihangete seaduses sätestatud arvestada järgmisi põhimõtteid:

- 1) hankeid ei tohi kunstlikult osadeks jagada eesmärgiga vältida riigihangete seadusest tulenevaid kohustuslikke menetlusreegleid;
- 2) kui hanke objekti hooldust ja tarvikuid on võimalik hankida vaid toote pakkujalt, arvestatakse riigihanke eeldatava maksumuse hulka ka hoolduse ja tarvikute eeldatav kulu;
- 3) asja ostmisega kaasnev väljaõppekulu arvestatakse hanke eeldatava maksumuse sisse.

§ 3. Riigihangete planeerimine

(1) Hankealase töö kavandamiseks koostatakse igaks eelarveaastaks hankeplaan. Hankeplaanis kajastatakse hanked, mille eeldatav maksumus on vähemalt 3000 eurot.

(2) Vallavalitsuse osakonnajuhatajad ja hallatavate asutuste juhid esitavad kahe nädala jooksul pärast eelarve või lisaelarve vastuvõtmist hangete läbiviimise eest vastutavale ametnikule andmed jooksval aastal planeeritavate hangete kohta. Andmed peavad sisaldama:

- 1) hanke objekti või hankelepingu üldist kirjeldust;
- 2) hanke alustamise eeldatavat aega kuu täpsusega;
- 3) hankelepingu eeldatav täitmise periood või tähtaeg;
- 4) hankelepingu eeldatavat maksumust;
- 5) hanke eest vastutava isiku nime.

(3) Hangete läbiviimise eest vastutav ametnik koostab saadud informatsiooni põhjal eelarveaastal korraldatavate hangete kohta hankeplaani projekti ning esitab selle vallavalitsusele kinnitamiseks. Vallavalitsus kinnitab hankeplaani hiljemalt ühe kuu jooksul pärast Raasiku valla eelarve vastuvõtmist volikogu poolt.

(4) Hankeplaani märgitakse vähemalt:

- 1) hanke nimetus;
- 2) hankemenetluse liik;
- 3) hanke läbiviimise ja hankelepingu täitmise orienteeruv tähtaeg kvartali täpsusega;
- 4) hanke eest vastutava isiku nimi.

(5) Hankeplaani muudetakse vastavalt vajadusele, sh pärast lisaelarvete kinnitamist. Hankeplaani muudatuste korraldamine või hankeplaani muudatuste korraldamine ei too kaasa hankeplaani uut kinnitamist.

(6) Hankeplaani ja selle muudatused avalikustatakse valla veebilehel.

§ 4. Keskset riigihanked

(1) Raasiku Vallavalitsus on hallatavatele asutustele keskne hankija riigihangete seaduse mõistes.

(2) Keskset riigihanke valmistab ette ja viib läbi hangete läbiviimise eest vastutav ametnik, kes kaasab vajadusel riigihanke tehnilise kirjelduse koostamiseks vastava valdkonna spetsialiste.

(3) Keskset riigihanget korraldatakse juhul, kui vallavalitsus on analüüsinud hallatavate asutuste sarnaseid hankevajadusi ja leidnud, et sarnaste riigihangete ühildamine on võimalik, põhjendatud ja otstarbekas. Hankevajadusi analüüsisid võtab hangete läbiviimise eest vastutav ametnik arvesse, kas keskset riigihanke korraldamine vähendab hallatavate asutuste jaoks riigihanke korraldamisega seotud halduskoormust, toob kaasa lepingu eseme parema kvaliteedi või mastaabisäästu kaudu soodsama hinna.

(4) Hangete läbiviimise eest vastutav ametnik koostab iga aasta detsembris kesksete riigihangete plaani kavandi, kuhu kannab info kesksete riigihangete kohta, mille plaanib ette valmistada ja läbi viia järgmisel eelarveaastal.

(5) Väljaspool raamlepingut asjade ostmine või teenuste tellimine pole lubatud.

(6) Hangete läbiviimise eest vastutav ametnik saadab kesksete riigihangete plaani kavandi hallatavatele asutustele arvamuse avaldamiseks, nende hankevajaduste täpsustamiseks ja kesksete riigihangete kohta ettepanekute tegemiseks.

(7) Keskset riigihanked kajastatakse hankeplaanis.

(8) Hangete läbiviimise eest vastutav ametnik teavitab hallatavaid asutusi keskset riigihanke ettevalmistamisest ja riigihanke esialgetest tingimustest. Hallatavatele asutustele antakse piisav aeg hanketingimuste kohta sisuliste ja põhjendatud ettepanekute tegemiseks ja hankevajaduste esitamiseks. Hangete läbiviimise eest vastutav ametnik arvestab hallatavate asutuste esitatud hanketingimuste kohta tehtud asjakohaste ettepanekutega või põhjendab nende arvestamata jätmist.

(9) Keskset riigihanke tulemusena sõlmitud raamlepingut on õigus muuta üksnes kesksel hankijal. Hallatav asutus teavitab hangete läbiviimise eest vastutav ametnik raamlepingu alusel sõlmitud hankelepingu muutmise vajadusest kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

(10) Hankija esindaja, kes on märgitud keskses raamlepingus kontaktisikuks, korraldab vastavalt vajadusele hallatavatele asutustele raamlepingu täitmisega seotud infotunde, nõustab raamlepingu täitmist puudutavates küsimustes ning koostab ja teeb hallatavatele asutustele kättesaadavaks raamlepingu täitmisega seotud juhised.

§ 5. Hanke eest vastutavad isikud

(1) Hanke eest vastutav isik (edaspidi vastutav isik) on isik, kellele asjade ostmine, teenuse, ideelahenduse või ehitustöö tellimine oma tegevusvaldkonnas on tööülesandeks vastavalt ametijuhendile või vallavanema või osakonnajuhataja poolt määratud isik. Hallatavas asutuses on vastutavaks isikuks asutuse juht või tema poolt määratud isik. Hanke eest vastutav isik vastutab hanke sisu eest.

(2) Vastutavad isikud kinnitatakse hankeplaanis. Vastutava isiku muutumisel määrab uue vastutava isiku vallavanem või osakonnajuhataja või hallatava asutuse juht.

(3) Enne hanke alustamist peab vastutav isik veenduma, kas kavandatav hanke on olemas vastava aasta hankeplaanis koos eelarvehenditega. Juhul kui hanget ei ole hankeplaanis, peab vastutav isik veenduma eelarvehendite olemasolus ning kooskõlastama hanke osakonnajuhatajaga või hallatava asutuse juhiga.

(4) Vastutav isik:

- 1) koostab hankelepingu eseme tehnilise kirjelduse sisendi (tehnilised parameetrid, tingimused, nõuded jms);
- 2) määrab nõuded hankelepingu täitjale;
- 3) määrab hankelepingu põhitingimused;
- 4) esitab kirjaliku kalkulatsiooni hankelepingu eeldatava maksumuse kohta, kasutades vajadusel selle saamiseks turu-uuringut.

(5) Vastutav isik teeb koostööd hangete läbiviimise eest vastutava ametnikuga esitades talle õigeaegselt riigihanke alusdokumentide käesoleva paragrahvi lõikes 4 nimetatud andmed.

(6) Hangete õiguspärase läbiviimise eest vastutab hangete läbiviimise eest vastutav ametnik, kes:

- 1) koostab vastutavalt isikult saadud andmete alusel riigihanke alusdokumendid;
- 2) teostab riigihangete registris hanke läbiviimiseks vajalikud toimingud;
- 3) tagab valla veebilehel hanke kohta teabe avaldamise.

(7) Peale eduka pakkujaga hankelepingu sõlmimist täidab vastutav isik käesoleva määruse §-s 12 nimetatud ülesandeid.

§ 6. Hankekomisjon

(1) Riigihanke piirmäära ületava hanke ja lihthanke ettevalmistamist ja läbiviimist korraldab vastavalt vajadusele vallavanema käskkirjaga moodustatud vähemalt 3-liikmeline hankekomisjon, kuhu kuuluvad:

- 1) vastutav isik;
- 2) vastava valdkonna osakonnajuhataja või hallatava asutuse juht või tema poolt määratud isik;
- 3) hangete läbiviimise eest vastutav ametnik;
- 4) vajadusel täiendavad liikmed.

(2) Hankekomisjonil on õigus komisjoni töösse kaasata vastava eriala spetsialiste ja eksperte, kes ei ole komisjoni liikmed.

(3) Hankekomisjoni töökeskkonnaks on e-riigihangete keskkond (edaspidi eRHR). Väljaspool eRHR-i koostatud komisjoni dokumendid lisatakse riigihangete registrisse hanke juurde.

§ 7. Huvide konflikti vältimise meetmed

(1) Hankemenetluse läbiviimises osalev vallavalitsusega või hallatava asutusega avalik-õiguslikus teenistus- ja usaldussuhtes olev ametnik või eraõiguslikus töösuhtes olev töölepinguline töötaja (edaspidi ühiselt nimetatud töötaja) on kohustatud vältima huvide konflikti kogu hankemenetluse vältel ja hankelepingu täitmisel.

(2) Töötaja, kellel võib esineda huvide konflikt või kelle puhul võib tekkida põhjendatud kahtlus tema erapooletuses, eemaldatakse hankemenetlusest.

(3) Hankekomisjoni liikmed peavad allkirjastama viivitamatult pärast nende komisjoni liikmeks nimetamist huvide konflikti puudumise deklaratsiooni, kus kinnitavad, et neil puuduvad otsesed või kaudsed finantsalased, majanduslikud või muud isiklikud huvid, mida võib käsitada erapooletust või sõltumatust kahjustavatena.

(4) Kui hankemenetluse kestel ilmneb võimalik huvide konflikt või kui pakkumuse esitab pakkuja, kellega hankekomisjoni liikmel on või on olnud suhteid, mis seavad kahtluse alla tema erapooletuse hankemenetluses, peab ta andma neist asjaoludest viivitamatult teada oma hallatava asutuse juhile või osakonnajuhatajale, hangete läbiviimise eest vastutavale ametnikule ja vallavanemale.

§ 8. Hangete korraldamise keskkond

(1) Kõik riigihanked, mille hankelepingu eeldatav maksumus ületab 3000 eurot, viiakse läbi eRHR-s e-hangetena. Riigihangete registris koostatud dokumente vallavalitsuse dokumendiregistris ei registreerita.

(2) Alla 3000 euro jääva hanke korraldamise ja menetlemise dokumendid (alusdokumendid, taotlused, selgitused, pakkumused, otsused jms) registreeritakse vallavalitsuse või hallatava asutuse dokumendiregistris.

(3) Hanke võib korraldada riigihangete registris elektroonilise menetlusena ka juhul, kui käesolev kord või riigihangete seadus seda ei nõua juhindudes riigihangete seadusega määratud tingimustest. Sellisel juhul riigihangete registris koostatud dokumente vallavalitsuse dokumendiregistris ei registreerita.

(4) Riigihangete registris teostatavad toimingud teeb üldjuhul hangete läbiviimise eest vastutav ametnik, kes viib läbi hankemenetluseks vajalikud toimingud.

(5) Eduka pakkujaga sõlmitud hankeleping koos selle lahutamatu lisadega (pakkumus, tehniline kirjeldus jne) registreeritakse vallavalitsuse või hallatava asutuse dokumendihalduse süsteemis.

§ 9. Minihangete läbiviimine

(1) Minihanke piirmäär on sätestatud käesoleva määruse § 2 lõike 2 punktis 2.

(2) Minihanke viib läbi käesoleva korra § 6 lõikest 1 nimetatud isik.

(3) Minihanke läbi viimise vajadus kooskõlastatakse enne osakonnajuhataja ja finantsjuhiga. Hallatavas asutuses kooskõlastab minihanke läbi viimise asutuse juht.

(4) Minihanke läbiviimisel tagatakse rahaliste vahendite säästlik ja otstarbekas kasutamine. Minihanke läbiviimisel võetakse vähemalt kolm pakkumist välja arvatud käesoleva paragrahvi lõikes 5 sätestatud juhul.

(5) Kirjalikult võrreldavaid pakkumusi ei pea võtma, kui hanke eset arvestades ei oleks see otstarbekas. Võrreldavaid pakkumusi ei pea võtma ka juhul, kui mittevõtmise lubatavus tuleneb rahastaja tingimustest. Põhjendus pakkumuse valiku kohta lisatakse arvete keskkonda ning sellega loetakse riigihangete seaduse kohane riigihangete korraldamise üldpõhimõtete järgimise kohustus täidetuks.

§ 10. Sotsiaal- ja eriteenuste hanke korraldamine

(1) Sotsiaal- ja eriteenuste hanke erimenetluse korda kohaldatakse teenuste suhtes, mille loetelu on sätestatud Euroopa Parlamendi ja nõukogu direktiivi 2014/24/EL XIV lisas.

(2) Sotsiaal- ja eriteenuste hanke erimenetluse korraldamisel tuleb järgida RHS §-des 126, 127 ja 144 ning käesolevas määruuses sätestatud.

(3) Hanke korraldamisel, mille eeldatav maksumus jääb vahemikku 5 000 eurost kuni 300 000 euroni ja eriteenuste puhul 5000 eurost kuni 60 000 euroni, tuleb konkurentsi ära kasutades tagada rahaliste vahendite kõige ratsionaalsem ja säästlikum kasutamine, selleks tuleb teha ettepanek pakkumuse esitamiseks vähemalt kahele isikule.

(4) Käesoleva paragrahvi lõikes 3 nimetatud juhtudel võib teha ettepaneku pakkumuse esitamiseks ühele isikule, kui teenuse osutamisel puudub konkurents ning puuduvad võimalused ettepaneku tegemiseks kahele isikule. Käesolevas lõikes sätestatud korras saadud pakkumuses esitatud teenuste hind peab olema mõistlik ning põhjendatud.

(5) Sotsiaal- ja eriteenuste hankelepingu sõlmimisel, mille eeldatav maksumus jääb alla 5000 eurot, võib teha ettepaneku pakkumuse esitamiseks ühele isikule. Pakkumuses esitatud teenuste hind peab olema mõistlik ning põhjendatud.

(6) Ettepaneku tegemisel pakkumuse esitamiseks tuleb reeglina koostada soovitatavate teenuste tehniline kirjeldus ning selgitada pakkumuste hindamise kriteeriumeid. Pakkumuse hindamise kriteeriumeid ei tule selgitada, kui ettepanek tehakse ühele isikule. Kõiki pakkujaid tuleb kohelda võrdselt.

§ 11. Hankelepingu sõlmimine ja muutmine

(1) Kirjaliku hankelepingu sõlmimine on kohustuslik, kui lepingu maksumus on suurem kui 3000 eurot.

(2) Kui kirjaliku hankelepingu sõlmimine ei ole kohustuslik, asendab hankelepingut pakkuja poolt esitatud arve, akt, pakkumus või muu asja ostmist, teenuse või ehitustöö tellimist tõendav dokument, mille on kinnitanud või allkirjastanud hankija esindaja.

(3) Hankelepingud allkirjastab vallavanem. Kui hanke alusdokumentides on määratud, et lepingu sõlmib vallavalitsuse hallatav asutus, siis allkirjastab hankelepingu hallatava asutuse juht.

(4) Lepingu täitmise eest vastutavaks isikuks teenistuja või töötaja, kellele asjade ostmine, ehitustööde või teenuste tellimine tegevusvaldkonnas on tööülesandeks vastavalt ametijuhendile või vallavanema või osakonnajuhataja poolt määratud isik. Hallatavas asutuses on vastutavaks isikuks asutuse juht või tema poolt määratud isik.

(5) Hankelepingu muutmisel juhindutakse riigihangete seaduses sätestatud võimalustest ja tingimustest.

§ 12. Hankelepingu täitmine

(1) Hankelepingu täitmise eest vastutav isik jälgib hankelepingu nõuetekohast täitmist, sh:

- 1) jälgib hankelepingu tähtaegadest kinnipidamist ja lepingu mahtu;
- 2) hindab üle antavate asjade või teenuste kogust ja kvaliteeti;
- 3) sõlmib või kooskõlastab hankelepingu täitmisega seotud aktid ja protokollid;
- 4) tagab pretensioonide õigeaegse esitamise;
- 5) algatab vajadusel hankelepingu muutmise või lõpetamise;
- 6) annab hankelepingu täitmisest aru osakonnajuhatajale, vallavanemale ja finantsjuhile.

(2) Raamlepingu täitmise eest vastutav isik:

- 1) korraldab hankelepingute sõlmimiseks vajadusel minikonkurse;
- 2) jälgib raamlepingu täitmist ja mahtu;
- 3) teavitab raamlepingu täitmisel tekkivatest probleemidest osakonnajuhatajat, vallavanemat ja finantsjuhti;
- 4) korraldab raamlepingu eseme hankimiseks uue riigihanke õigeaegse algatamise.

(3) Kui hankeleping või raamleping on seotud toetusega, tagab hankelepingu või raamlepingu täitmise eest vastutav isik toetuse andjale õigeaegse aruannete esitamise ja toetuse kasutamisega seotud muude nõutavate toimingute õigeaegse tegemise.

(4) Hankeleping lõpeb üldjuhul täitmisega. Juhul kui hankelepingus on kokku lepitud garantii, lõpeb hankeleping garantii lõppemisega.

(5) Raamleping lõpeb tähtaja saabumisel või maksimaalse eeldatava maksumuse täitumisel.

§ 13. Rakendussätted

(1) Tunnistatakse kehtetuks Raasiku Vallavalitsuse 19.03.2018 määrus nr 1 „Raasiku valla hankekord“.

(2) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Toomas Teeväli
vallavanem

Gunnar Nuuma
vallasekretär