

|                              |                      |
|------------------------------|----------------------|
| Väljaandja:                  | Are Vallavolikogu    |
| Akti liik:                   | määrus               |
| Teksti liik:                 | algtekst-terviktekst |
| Redaktsiooni jõustumise kp:  | 11.06.2012           |
| Redaktsiooni kehtivuse lõpp: | 06.05.2018           |
| Avaldamismärge:              | RT IV, 15.11.2012, 9 |

# Hankekord

Vastu võetud 31.05.2012 nr 14

Käesolev kord kehtestatakse riigihangete seaduse § 13<sup>1</sup>, § 15 lg 1 p 2 ja lg 3, § 16 lg-te 1 ja 8, § 18<sup>2</sup> alusel.

## § 1. Üldsätted

(1) Riigihanke korraldamisel tuleb tagada rahaliste vahendite läbipaistev, otstarbekas ja säästlik kasutamine, isikute võrdne kohtlemine ning olemasolevate konkurentsitingimuste efektiivne ärakasutamine.

(2) Hankekorra eesmärk on sätestada Are Vallavalitsuse riigihangete planeerimise ja korraldamise kohustuslikud reeglid ning kehtestada riigihangete seaduse § 15 lõikes 3 sätestatud piirmäärast allapoole jäävate riigihangete, lihthanke korraldamise ning lihtsustatud korras tellitavate teenuste tellimise kord.

(3) Riigihangeteks korra tähenduses on asjade ostmine, teenuse tellimine ja ehitustööd.

## § 2. Riigihangete planeerimine

(1) Riigihangete planeerimisel tuleb lähtuda vallavalitsuse või hallatava asutuse vajadustest, järgmiseks eelarveperioodiks kavandatud eesmärkidest ja tegevustest ning rahalistest võimalustest.

(2) Riigihangete korraldamine toimub hankeplaani alusel. Hankeplaani koostatakse ja kinnitatakse iga-aastaselt 3 nädala jooksul pärast vallaeelarve vastuvõtmist vallavalitsuse poolt. Hankeplaani tuleb kanda planeeritavad riigihanked, kui:

- 1) asjade ostmise ja teenuste tellimise hankelepingu eeldatav maksumus ületab 10 000 eurot käibemaksuta;
- 2) ehitustööde hankelepingu eeldatav maksumus ületab 30 000 eurot käibemaksuta;
- 3) lihtsustatud korras tellitava teenuse hankelepingu eeldatav maksumus ületab 40 000 eurot käibemaksuta;
- 4) ideekonkursi eeldatav maksumus ületab 10 000 eurot käibemaksuta;
- 5) ehitustööde kontsessiooni eeldatav maksumus ületab 30 000 eurot käibemaksuta.

(3) Hankeplaani koostamiseks esitavad valdkonda juhtivad nõunikud ja hallatavate asutuse juhid hiljemalt iga aasta 1. novembriks vallavanemale info (hanke nimetus, tähtajad, maksumus) järgmisel kalendriaastal vajalike hangete korraldamise kohta.

(4) Saadud informatsiooni põhjal korraldab vallavanem järgmisel eelarveaastal planeeritavate riigihangete kohta hankeplaani koostamise ning esitab selle vallavalitsusele kinnitamiseks.

(5) Hankeplaani täpsustatakse vastavalt vajadusele. Ettepaneku hankeplaani muutmiseks teeb valdkonda juhtiv nõunik või hallatava asutuse juht.

(6) Riigihangete hankeplaani märgitakse:

- 1) vallavalitsus või hallatav asutus;
- 2) hankelepingu eseme kirjeldus;
- 3) hankelepingu eeldatav maksumus käibemaksuta ja hankemenetluse liik;
- 4) hanke eest vastutav isik;
- 5) eeldatav hanke korraldamise aeg;
- 6) hankelepingu eeldatav täitmise aeg;
- 7) hankelepingu täitmise eest vastutav isik.

## § 3. Riigihangete korraldamise hankemenetluse ettevalmistamine

(1) Hankemenetluse ettevalmistamise aluseks on vahendite olemasolu valla eelarves asja ostmiseks, teenuse või ehitustöö tellimiseks.

(2) Kui hankelepinguga kavatsetakse võtta rahalisi kulutusi nõudvaid kohustusi, mida ei ole ette nähtud jooksva aasta eelarve kuludes, peab loa vastavate kohustuste võtmiseks enne riigihanke korraldamise otsustamist andma vallavolikogu.

(3) Valdkonda juhtiv nõunik või hallatava asutuse juht koos hanke eest vastutava isikuga valmistavad ette kõik riigihanke korraldamise otsustamiseks vajalikud hankedokumendid, määravad kindlaks riigihanke eeldatava maksumuse, koguvad vajalikud muud andmed ja teostavad hankemenetluse algatamise otsustamiseks vajalikud toimingud.

(4) Lihtsustatud korras tellitava teenuse tellimisel tuleb järgida käesolevat määrust, arvestades RHS §-s 19 sätestatud erisusi.

#### **§ 4. Riigihanke korraldamise otsustamine**

(1) Vallavalitsuse korraldusega otsustatakse riigihanke korraldamine vallavalitsuse või hallatava asutuse aasta eelarve kuludes ettenähtud vahendite piires, kui hankelepingu eeldatav maksumus asjade ja teenuste hankelepingu puhul on 10 000 eurot ja üle selle ning ehitustööde hankelepingu puhul 30 000 eurot ja üle selle.

(2) Vallavalitsuse korralduses riigihanke korraldamise otsustamisel määratakse kindlaks:

- 1) riigihanke nimetus;
- 2) RHS-i alusel kohaldatav hankemenetluse liik;
- 3) riigihanke eest vastutav isik;
- 4) järgmised hankedokumentide sisulised asjaolud:
  - a) pakkumuse hindamise kriteerium;
  - b) vajadusel hankelepingu eeldatav maksumus, hankelepingu eseme tehniline kirjeldus vm hankelepingu oluline tingimus;
- 5) väljakuulutamiseta läbirääkimistega hankemenetluse korral ja käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud riigihanke korral isikud, kellele esitatakse hanke dokumendid;
- 6) pakkumuse tagatise nõutavus, liik, summa ja esitamise kord (RHS § 34).

(3) Riigihanke puhul, mille hankelepingu eeldatav maksumus on võrdne või ületab rahvusvahelist piirmäära, kinnitab vallavalitsus hankedokumentid enne riigihanke teate registrile esitamist oma korraldusega.

#### **§ 5. Riigihankekomisjon**

(1) Riigihankekomisjon (edaspidi hankekomisjon) peab olema vähemalt kolmeliikmeline. Hankekomisjon on otsustusvõimeline, kui kohal on üle poole komisjoni koosseisust.

(2) Hankekomisjonil on õigus kaasata oma töösse asjatundjaid või spetsialiste, kes ei ole komisjoni liikmed.

(3) Hankekomisjoni koosolekud protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud komisjoni liikmed.

(4) Hankekomisjon:

- 1) kooskõlastab riigihanke hankedokumentid;
- 2) kooskõlastab hankedokumentides tehtavad muudatused;
- 3) avab pakkujate poolt esitatud pakkumused, kontrollib nõutud dokumentide olemasolu;
- 4) kontrollib pakkujate kvalifikatsiooni;
- 5) kontrollib kvalifitseeritud pakkujate poolt esitatud pakkumuste vastavust hanketeates ja hankedokumentides esitatud tingimustele;
- 6) võrdleb ja hindab vastuvõetud pakkumusi ja selgitab välja eduka pakkumuse ning esitab selle kinnitamiseks vallavalitsusele.

(5) Hankekomisjoni esimees:

- 1) kutsub kokku hankekomisjoni koosolekud ja juhib hankekomisjoni tööd;
- 2) tagab riigihanke eseme tehnilise kirjelduse ja hankekomisjoni poolt kinnitatavate hanketingimuste vastavuse vallavalitsuse või hallatava asutuse kui hankija vajadustele ja eesmärkidele;
- 3) tagab riigihanke läbiviimise vastavalt RHS-i nõuetele.

#### **§ 6. Riigihanke eest vastutav isik**

Riigihanke eest vastutav isik:

- 1) viib läbi turu-uuringu ja selgitab välja hankelepingu eeldatava maksumuse;
- 2) koostab hankedokumentid ja vajadusel hankelepingu eseme tehnilise kirjelduse, kvalifitseerimise tingimused, hindamise kriteeriumid ning kooskõlastab need hankekomisjoniga;
- 3) tagab kõigi nõutavate hanketeade, aruannete, aruande lisade jm dokumentide õigeaegse esitamise riigihangete registrile vastavalt õigusaktidele;
- 4) hanketeate ja hankedokumentide muutmisel kooskõlastab need hankekomisjoniga ja tagab riigihangete registrisse vastavate muudatuste sisestamise;
- 5) annab hankemenetlusest osavõtjatele ja huvitatud isikutele hanketeate ja hankedokumentide sisu kohta selgitusi ja täiendavat teavet;
- 6) osaleb hankekomisjoni töös;

- 7) peale hankemenetluse lõppemist tagab 20 päeva jooksul riigihangete registrisse riigihanke aruande esitamise;
- 8) pärast hankelepingu täitmist tagab 20 päeva jooksul riigihangete registrisse riigihanke aruande lisa esitamise;
- 9) vastutab riigihanke menetluses riigihangete seaduses sätestatud tähtaegadest kinnipidamise eest;
- 10) tagab hanke kohta teabe avaldamise veebilehel [www.arevald.ee](http://www.arevald.ee).

### **§ 7. Hankedokumentide koostamine**

- (1) Riigihanke eest vastutav isik koostab hankedokumentid ja tagab, et need vastaksid riigihangete seaduses nõutud tingimustele ning sisaldaksid kogu pakkujale vajalikku teavet riigihanke hankemenetluses osalemiseks.
- (2) Pakkuja ja taotleja vastaval nõudel annab selgitusi hanketeate ja hankedokumentide kohta riigihanke eest vastutav isik.
- (3) Hankedokumentides muudatuste tegemise peab kooskõlastama hankekomisjon. Riigihanke eest vastutav isik tagab muudatuste saatmise üheaegselt kõikidele teadaolevatele pakkujatele.

### **§ 8. Pakkumuste ja hankemenetluses osalemise taotluste avamine**

- (1) Pakkumuste avamisel teeb hankekomisjon riigihangete seaduse § 46 lõikes 2 nimetatud toimingud.
- (2) Riigihanke eest vastutav isik korraldab pakkujatele pakkumuste avamise protokoll koopia saatmise kolme tööpäeva jooksul pakkumuste avamise päevast arvates, juhul kui protokoll koopiat ei anta kohe üle pakkumuste avamisel osalenud pakkuja esindajale. Kui protokoll koopia antakse üle pakkumuse avamisel osalenud pakkuja esindajale, võetakse protokoll koopia kättesaamise kohta protokoll pöördele pakkuja esindaja allkiri.

### **§ 9. Pakkuja või taotleja kvalifikatsiooni ja pakkumuse vastavuse kontrollimine ning**

- (1) Pärast pakkumuste avamist kontrollitakse hankekomisjoni poolt pakkuja või taotleja kvalifikatsiooni ja pakkumuste vastavust hanketeates ja hankedokumentides esitatud tingimustele ning võrreldakse ja hinnatakse pakkumusi. Hankekomisjoni materjalid valmistab ette riigihanke eest vastutav isik.
- (2) Põhjendamatult madala maksumusega pakkumuse või pakkumuses esinevate ebatäpsuste ja ebaselguste kohta nõuab komisjon pakkujalt kirjalikke selgitusi. Nõude edastamise riigihangete seadusega kehtestatud korras korraldab riigihanke eest vastutav isik.
- (3) Väljakuulutamise ja läbirääkimistega ja väljakuulutamise läbirääkimistega hankemenetluse korral peab pakkujaga läbirääkimisi hankekomisjon.
- (4) Hankekomisjon teeb vallavalitsusele ettepaneku:
  - 1) pakkuja või taotleja kvalifitseerituks tunnistamise või kvalifitseerimata jätmiseks;
  - 2) pakkumuse vastavaks tunnistamiseks;
  - 3) pakkumuse tagasilükkamiseks;
  - 4) pakkumuse edukaks tunnistamiseks;
  - 5) kõikide pakkumuste tagasilükkamiseks;
  - 6) hankemenetluse kehtetuks tunnistamiseks.
- (5) Hankekomisjoni ettepanekul vormistatakse vallavalitsuse korraldus, et otsustada:
  - 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).
- (6) Piiratud hankemenetluse ja väljakuulutamise läbirääkimistega hankemenetluse korral otsustab hankekomisjon, kellele taotlejatest esitada hankedokumentid.

## **§ 10. Ideekonkursi korraldamine**

Ideekonkursi korral teostab kõik riigihanke korraldamise ja võitjate väljaselgitamisega seotud toimingud hankekomisjon.

## **§ 11. Hankelepingu sõlmimine**

Hankelepingu sõlmimise otsustab vallavalitsus pakkumuse edukaks tunnistamise korralduses.

## **§ 12. Lihthanke korraldamine**

(1) Lihthangete korraldamisel järgitakse riigihangete teostamise head tava, tagatakse kasutatavate rahaliste vahendite kõige ratsionaalsem ja säästlikum kasutamine ning pakkujate paljususe korral peetakse läbirääkimisi võimaluse korral vähemalt kolme pakkujaga. Läbirääkimiste pidamine tuleb dokumenteerida kirjalikku taasesitamist võimaldaval kujul.

(2) Lihthanke korraldamise otsustab vallavalitsus oma korraldusega.

(3) Lihthanke korraldamiseks võib koostada lihthanke dokumendi, vajalikud dokumendid valmistab ette riigihanke eest vastutav isik või hallatava asutuse juht, kelle eelarves on ette nähtud vahendid vastava asja ostmiseks või teenuse või ehitustöö tellimiseks.

(4) Lihthange algab lihthanke teate avaldamisega registris.

(5) Lihthanke teates määratakse pakkumuste esitamiseks mõistlik tähtaeg, mis ei või olla lühem kui neli tööpäeva.

## **§ 13. Asjade ostmine, teenuste või ehitustööde tellimine, mille eeldatav maksumus jääb alla lihthanke piirmäära**

(1) Hanke korraldamise ja hankelepingu sõlmimise maksumusega alla lihthanke piirmäära otsustab oma tegevusvaldkonnas aasta eelarve kuludes ettenähtud vahendite piires vastav ametnik või hallatava asutuse juht kooskõlastatult vallavanemaga.

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

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

(4) 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 tingimuste üle. Läbirääkimiste pidamisel koheldakse kõiki lihthandel osalejaid võrdselt.

(5) Hankelepingud maksumusega alla 5000 euro võib sõlmida suuliselt, sellisel juhul toimub ostetud asja või tellitud teenuse eest tasumine arve alusel.

## **§ 14. Lihtsustatud korras tellitavad teenused**

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

(2) Lihtsustatud korras tellitava teenuse leping maksumusega üle 5000 euro tuleb sõlmida kirjalikult.

## **§ 15. Avaldatav teave**

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 Are valla veebilehel [www.arevald.ee](http://www.arevald.ee) riigihanke kohta viide.

## **§ 16. Teave eelarveaastal planeeritavate hangete kohta**

Igaks eelarveaastaks planeeritav riigihangete plaan koos üldise ajakavaga avaldatakse veebilehel [www.arevald.ee](http://www.arevald.ee). pärast vallavalitsuse poolt hankeplaani või selle muudatuse kinnitamist.

## **§ 17. Teabe avaldamise korraldamine**

Riigihanke kohta avaldab õigeaegselt kogu vajaliku teabe riigihanke eest vastutav isik.

## **§ 18. Määruse jõustumine**

(1) Tunnistada kehtetuks Are Vallavolikogu 27.06.2008 määrus nr 7 „Are valla hangete teostamise korra kinnitamine“.

(2) Määrus jõustub 11. juunil 2012.

Leelo Lusik  
Volikogu esimees