

Väljaandja:	Hiiu Vallavalitsus
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	23.02.2014
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	04.06.2017
Avaldamismärge:	RT IV, 20.02.2014, 5

Hankekord

Vastu võetud 15.01.2014 nr 3

Määrus kehtestatakse riigihangete seaduse § 13¹ alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Määruse reguleerimisala

(1) Hankekord reguleerib Hiiu Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) ja vallavalitsuse hallatavates asutustes (edaspidi hallatavad asutused) korraldavate riigihangete planeerimist, riigihanke eest vastutavate isikute määramist ja riigihangete, sh alla riigihanke piirmäära jäävate riigihangete ning lihtsustatud korras tellitavate teenuste riigihangete korraldamist.

(2) Riigihange (edaspidi hange) on käesoleva määruse kohaselt asjade ostmine, teenuste tellimine, ideekonkursside korraldamine, ehitustööde tellimine ja ehitustööde ning teenuste kontsessioonide andmine. Hanke maksumused on määruuses esitatud hankelepingu maksumustena käibemaksuta.

(3) Hankekorda rakendatakse koostoimes riigihangete seaduse ja selle alusel kehtestatud õigusaktidega.

§ 2. Hanke korraldamise üldpõhimõtted

Hanke korraldamisel tuleb tagada rahaliste vahendite säästlik ja otstarbekas kasutamine, hanke läbipaistvus ja kontrollitavus, kohelda kõiki isikuid võrdselt, tagada olemasoleva konkurentsi efektiivne ärakasutamine, vältida konkurentsi kahjustavat huvide konflikti ning eelistada võimaluse korral keskkonnasäästlikke lahendusi.

2. peatükk Hangete planeerimine ja hankemenetlused

§ 3. Hangete planeerimine

(1) Hangete läbiviimiseks koostatakse igaks eelarveaastaks hankeplaani, milles kajastatakse hanked maksumusega 10 000 eurot ja üle selle.

(2) Rahandusosakonna juhataja koostab vallavalitsuse ametnikelt ja hallatavate asutuste juhtidelt saadud informatsiooni põhjal eelarveaastal korraldatavate hangete kohta hankeplaani ning esitab selle kinnitamiseks vallavalitsusele. Vallavalitsus (edaspidi valitsus) kinnitab hankeplaani kahe kuu jooksul pärast Hiiu valla eelarve vastuvõtmist.

(3) Hankeplaani muudetakse eelarveaasta jooksul vastavalt vajadusele.

(4) Hankeplaani märgitakse:

- 1) hangitavate asjade, teenuste või ehitustööde nimetus ja lühikirjeldus;
- 2) hankemenetluse liik;
- 3) hankelepingu eeldatav maksumus;
- 4) hanke korraldamise aeg;
- 5) hankelepingu täitmise tähtaeg;
- 6) hanke eest vastutav isik.

§ 4. Hanke korraldamine maksumusega üle riigihanke piirmäära

Hanke korraldamisel, mille maksumus on võrdne riigihangete piirmääraga (40 000 eurot asjade ostmine, teenuste tellimine ja ideekonkursside korraldamine ning 250 000 eurot ehitustööde tellimine) või ületab seda, kohaldatakse riigihangete seaduses ja käesolevas määruses sätestatud korda.

§ 5. Lihthanke korraldamine

(1) Lihthanke piirmäär on 10 000 kuni 40 000 eurot asjade ostmise, teenuste tellimise ja ideekonkursside hankelepingute ning 30 000 kuni 250 000 eurot ehitustööde ning ehitustööde kontsessiooni hankelepingute korral.

(2) Lihthanke korraldamisel tuleb järgida käesolevas määruses ja riigihangete seaduses lihthanke korraldamise kohta sätestatud korda.

§ 6. Hanke korraldamine maksumusega alla lihthanke piirmäära

(1) Hanke korraldamise otsustab aasta eelarves ettenähtud kulude piires ja teeb selle läbiviimiseks vajalikke toiminguid vallavalitsuse ametnik, kellel asjade ostmine, ehitustööde tellimine, teenuste tellimine on ametiülesandeks (edaspidi hanke eest vastutav isik). Vallavalitsuse hallatavas asutuses otsustab hanke korraldamise asutuse juht või tema poolt volitatud isik.

(2) Alla lihthanke piirmäära jäävate hangete läbiviimiseks puudub hankekomisjoni moodustamise kohustus ja hankeprotseduurid viib läbi hanke korraldaja (edaspidi hanke eest vastutav isik).

(3) Hanke eest vastutav isik on kohustatud järgima järgmisi põhimõtteid:

1) kasutama rahalisi vahendeid säästlikult ja otstarbekalt ning saavutama eesmärgi mõistliku hinnaga, tagades konkurentsi korral erinevate pakkumuse üksikjuhtumite võrdlemise teel parima võimaliku hinna ja kvaliteedi suhte;

2) vältima huvide konflikti.

(4) Hanke eest vastutav isik koostab hankedokumendid (pakkumise kutse, hinnapäring jms).

(5) Hanke eest vastutav isik esitab hankedokumendid vähemalt kolmele pakkujale. Pakkujate paljususe puudumisel või muul põhjendatud vajadusel võib hankedokumendid esitada vähemale arvule pakkujale.

(6) Pakkujate kvalifitseerimine ja pakkumuste vastavaks tunnistamine ei ole kohustuslik.

(7) Pakkumuse tunnistab edukaks hanke eest vastutav isik, kes koostab pakkumuste registreerimise protokoll, edastab selle pakkujatele ning kes teeb vallavanemale või vallavalitsuse hallatava asutuse juhile ettepaneku sõlmida leping või esitab talle kinnitamiseks arve.

(8) Hankekord ei laiene asjade ostmisel, teenuste tellimisel ja ehitustööde tellimisel maksumusega alla 2000 euro.

§ 7. Lihtsustatud korras tellitavate teenuste hanke korraldamine

Lihtsustatud korras tellitava teenuste hanke korraldamisel järgitakse käesolevat määrust ja riigihangete seaduses lihtsustatud korras tellitavate teenuste kohta sätestatud korda. Lihtsustatud korras hangitavate teenuste nimekirja kuuluvad riigihangete klassifikaatori (CPV) määruuse VII lisas nimetatud teenused (leitav aadressilt: https://riigihanked.riik.ee/lr1/c/document_library/get_file?p_l_id=216064&folderId=187313&name=DLE-10001.pdf)

3. peatükk Hanke korraldamine

§ 8. Hanke korraldamise otsustamine

(1) Hanke korraldamise otsustab vallavalitsus, kui selle eeldatav maksumus asjade ja teenuste ostmisel, ideekonkursi ning lihtsustatud korras tellitavate teenuste puhul on vähemalt 10 000 eurot ja ehitustööde ning ehitustööde kontsessiooni puhul vähemalt 30 000 eurot.

(2) Vallavalitsuse korraldusega kinnitatakse:

1) hanke nimetus;

2) hankemenetluse liik;

3) hanke eest vastutav isik;

4) hankedokumendid;

5) hankekomisjoni esimees, aseesimees ja liikmed;

6) vajadusel isikud, kellele esitatakse hankedokumendid;

7) vajadusel hanke eeldatav maksumus.

(3) Hanke eest vastutav isik valmistab ette kõik hanke korraldamise otsustamiseks vajalikud dokumendid, kogub vajalikud andmed ja teostab muud vajalikud toimingud.

(4) Valitsus võib volitada teisi isikuid korraldama hankemenetlust või teostama hankemenetlusega seotud toiminguid.

§ 9. Hanke eest vastutav isik

(1) Hanke eest vastutav isik:

- 1) korraldab hankedokumentide koostamise;
- 2) teostab toimingud hanke väljakuulutamiseks, sh korraldab riigihangete registrile hanketeate ning vajadusel eelteate ja vabatahtliku teate esitamise;
- 3) korraldab hankemenetluses vajalike valitsuse või volikogu haldusaktide eelnõude koostamise;
- 4) valmistab ette hankekomisjonile vajalikud materjalid, vormistab hankekomisjoni protokollid ja tagab dokumentide säilimise kuni nende arhiivi üleandmiseni;
- 5) väljastab hankedokumentid ja annab teavet ning selgitusi hanketeate ja hankedokumentide sisu kohta hankemenetluses osalejatele vastavuses hanketeates ja hankedokumentides sätestatule;
- 6) tagab hanketeadete, aruannete, aruande lisade jm dokumentide õigeaegse esitamise riigihangete registrile vastavalt riigihangete seadusele;
- 7) tagab vajadusel hanke kohta teabe avaldamise Hiiu valla veebilehel;
- 8) tagab hankemenetluse dokumentide arhiveerimise;
- 9) täidab muid käesolevast määrusest tulenevaid hanke eest vastutava isiku ülesandeid.

(2) Hankedokumentides või hanketeates muudatuse tegemisel peab hanke eest vastutav isik selle kooskõlastama hankekomisjoniga. Hanke eest vastutav isik tagab hankemenetluses osalejate teavitamise muudatusest.

§ 10. Hankekomisjon

(1) Hankekomisjon:

- 1) kooskõlastab pakkujate kvalifitseerimise tingimused ja hankedokumentid;
- 2) vajadusel valib hankes osalevad huvitatud isikud;
- 3) avab või registreerib hankele tähtaegselt laekunud pakkumused hanketeates või hankedokumentides näidatud ajal ja kohas;
- 4) kontrollib pakkujate kvalifikatsiooni;
- 5) kontrollib pakkujatel hankemenetlusest kõrvaldamise asjaolude puudumist;
- 6) kontrollib pakkumuste vastavust hanketeates ja hankedokumentides esitatud tingimustele;
- 7) küsib vajadusel pakkujatelt selgitusi, andmeid või dokumente ja pakkumuses esitatud teabe põhjendatud selgitamist, piiritlemist või täpsustamist;
- 8) peab vajadusel pakkujatega läbirääkimisi;
- 9) võrdleb ja hindab vastavaks tunnistatud pakkumusi ja valib eduka pakkumuse;
- 10) põhjendamatult madala maksumusega pakkumuse korral küsib pakkujalt asjakohast kirjalikku selgitust, kontrollib esitatud selgitust ja hindab esitatud tõendeid ning põhjendatud juhtudel teeb valitsusele ettepaneku pakkumus tagasi lükata.

(2) Hankekomisjon teeb vallavalitsusele ettepanekud hankemenetluses otsuste vastuvõtmiseks.

§ 11. Hankekomisjoni koosseis

(1) Hankekomisjon on otsustusvõimeline, kui kohal on üle poole komisjoni liikmetest, sh hankekomisjoni esimees või aseesimees. Hankekomisjoni koosseis juhatab esimees või aseesimees.

(2) Hankekomisjoni koosseisul teostatavad hankemenetluse toimingud ning vastuvõetud otsused vormistatakse põhjendatult hankekomisjoni protokollis.

(3) Hankekomisjon võib teha otsuse koosseisul kokku kutsumata, kui üle poole komisjoni liikmetest, sealhulgas hankekomisjoni esimees, on oma seisukoha esitanud kirjalikult või kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Otsuse kohta vormistatakse hankekomisjoni protokoll, millele lisatakse hankekomisjoni liikmete seisukohad.

(4) Hankekomisjoni protokollile kirjutavad alla kõik kohalolnud hankekomisjoni liikmed. Hankekomisjoni liikmel on õigus lisada protokollile oma kirjalik eriarvamus.

(5) Hankekomisjonil on õigus kaasata oma töösse sõnaõigusega asjatundjaid, kes ei ole hankekomisjoni liikmed. Asjatundjate osalemine kajastatakse komisjoni koosseisu protokollis.

§ 12. Vallavalitsuse ülesanded hankemenetluses

Vallavalitsuse korraldusega otsustatakse:

- 1) pakkuja hankemenetlusest kõrvaldamine;
- 2) pakkuja kvalifitseerimine või kvalifitseerimata jätmine;
- 3) pakkumuse vastavaks tunnistamine või pakkumuse tagasilükkamine;
- 4) põhjendamatult madala maksumusega pakkumuse tagasilükkamine;
- 5) kõikide pakkumuste tagasilükkamine;
- 6) väljakuulutamisetähtaajade tähtsusega hankemenetluse korraldamine, kui avatud hankemenetluse või piiratud hankemenetluse käigus ei esitatud ühtegi pakkumust ega hankemenetluses osalemise taotlust või kõik esitatud pakkumused olid olemuselt erinevad hankedokumentides sätestatud hankelepingu eseme tehnilisest kirjeldusest ja riigihanke esialgseid tingimusi olemuslikult ei muudeta;
- 7) pakkumuse edukaks tunnistamine;
- 8) hankelepingu sõlmimine ja hankelepingu täitmise eest vastutava isiku määramine;
- 9) hankemenetluse lõpetamine;
- 10) muud riigihangete seaduses sätestatud hankija otsused.

§ 13. Hankelepingu sõlmimine

(1) Hankeleping sõlmitakse kirjalikus vormis, kui selle maksumus on 10 000 eurot või üle selle. Kirjaliku hankelepingu sõlmib vallavanem või hallatava asutuse juht, mille eelarves on ette nähtud vahendid vastavaks hankeks, kui valitsuse korraldusega ei ole määratud teisiti.

(2) Kui hankelepinguga võetakse vallale rahalisi kohustusi, mis ei ole ette nähtud jooksva aasta eelarves annab loa hankelepingu sõlmimiseks volikogu.

§ 14. Hankelepingu täitmise järelevalve

(1) Hankelepingu täitmise järelevalve tähendab pidevat kontrolli lepingu poolte kohustuste nõuetekohase täitmise üle. Muuhulgas jälgitakse hankelepingu tähtaegadest kinnipidamist ja pretensioonide esitamise õigeaegsust.

(2) Hankelepingu täitmise järelevalvet teostab selleks määratud vastutav isik või selle puudumisel valdkonna eest vastutaja või hallatava asutuse juht.

§ 15. Hankemenetluse dokumendid

Hankemenetluse dokumendid vormistatakse ja säilitatakse vastavalt vallavalitsuses või hallatavas asutuses kinnitatud asjaajamiskorrale.

4. peatükk Hangete teabe avaldamine

§ 16. Avaldatav teave

(1) Hankemenetluse korraldamise kohta avaldatakse hanketeade riigihangete registris ja / või Hiiu valla veebilehel. Hanketeates määratakse pakkumuste esitamiseks mõistlik tähtaeg, lähtudes hankelepingu esemeks olevatest asjadest, teenustest või ehitustöödest. Riigihangete seaduses sätestatud juhtudel tuleb järgida pakkumuste esitamise minimaalset tähtaega.

(2) Lihthanke korraldamisel avaldatakse riigihangete seaduses sätestatud nõuetele vastav lihthanke teade riigihangete registris. Lihthanke pakkumuste esitamise tähtaeg ei või olla lühem kui neli tööpäeva.

(3) Lihtsustatud korras tellitavate teenuste korral, kui hankelepingu eeldatav maksumus on 40 000 eurot või ületab seda, avaldatakse hanketeade Hiiu valla veebilehel ja riigihangete registris.

(4) Hiiu valla veebilehel avaldatakse üle lihthanke piirmäära jäävate hangete korraldamise kohta vähemalt järgmine teave:

- 1) hankija nimi, aadress ja sidevahendid;
- 2) hanke nimetus ja hankelepingu eseme lühikirjeldus;
- 3) hanke eest vastutav isiku nimi, ametikoht, sidevahendid;
- 4) viide hankedokumentidega tutvumiseks ja selgituste saamiseks;
- 5) pakkumuse esitamise tähtpäev.

(5) Hanke tulemuse kohta esitatakse riigihangete registris aruanne ja hankelepingu lõppemisel aruande lisa riigihangete seaduses sätestatud tingimustel ja korras.

§ 17. Teave eelarveaastal planeeritavate hangete kohta

Hankeplaan avalikustatakse Hiiu valla veebilehel pärast valitsuse poolt hankeplaani või selle muudatuse kinnitamist valitsuse õigusaktidele sätestatud avaldamise korras sätestatud ajal.

5. peatükk

Rakendussätted

§ 18. Määruste kehtetuks tunnistamine

Tunnistada kehtetuks Kõrgessaare Vallavalitsuse 29. detsember 2011 määrus nr 07 „Kõrgessaare valla hankekord“ ja Kärdla Linnavalitsuse 08. aprill 2013 määrus nr 1 „Hankekord“.

§ 19. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avalikustamist.

Georg Linkov
Vallavanem

Helika Villmäe
Vallasekretär