

Väljaandja:	Ruhnu Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	27.04.2015
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	06.10.2022
Avaldamismärge:	RT IV, 24.04.2015, 13

Ruhnu valla hankekord

Vastu võetud 20.04.2015 nr 7

Määrus kehtestatakse "Riigihangete seaduse" § 13¹ alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Määruse reguleerimisala

- (1) Hankekord (edaspidi *kord*) reguleerib Ruhnu vallavalitsuse (edaspidi *vald*), sealhulgas valla allasutuste, riigihangete planeerimist ja korraldamist.
- (2) Käesolevat määrust rakendatakse koostoimes riigihangete seadusega (edaspidi *RHS*).
- (3) Korras sätestatud tingimused kehtivad:
 - 1) riigihanke piirmäära ületavatele riigihangetele, s.o hangetele, mille eeldatav maksumus ilma käibemaksuta on:
 - asjade ostmise, üürimise ja liisimise ning teenuste tellimise korral 40 000 eurot ja enam;
 - ehitustööde tellimise korral 250 000 eurot ja enam;
 - ideelahenduse tellimise korral 40 000 eurot ja enam;
 - 2) lihthangetele, s.o hangetele, mille eeldatav maksumus ilma käibemaksuta on:
 - asjade ostmise, üürimise ja liisimise ning teenuste tellimise korral 10 000 kuni 40 000 eurot;
 - ehitustööde tellimise korral 30 000 kuni 250 000 eurot;
 - ideelahenduse tellimise korral 10 000 kuni 40 000 eurot;
 - 3) alla lihthanke piirmäära jäävatele riigihangetele;
 - 4) RHS §-s 19 sätestatud lihtsustatud korras tellitavate teenuste tellimisele.

§ 2. Korra eesmärk

Korra eesmärk on tagada valla rahaliste vahendite läbipaistev, otstarbekas ja säästlik kasutamine, olemasolevate konkurentsitingimuste efektiivne ärakasutamine ning isikute võrdne kohtlemine asjade ostmisel, teenuste tellimisel, ideekonkursside korraldamisel ja ehitustööde tellimisel.

§ 3. Riigihangete planeerimine

- (1) Riigihanke algatajateks korra tähenduses on eelarve oma valdkonna täitmise eest vastutavad isikud.
- (2) Riigihanke alase töö kavandamiseks koostatakse igaks aastaks riigihangete hankeplaan, kus kajastatakse lihthanke piirmäära ületavad hanked. Hankeplaani kinnitab vallavalitsus hiljemalt 1 kuu jooksul pärast valla eelarve kinnitamist.
- (3) Hankeplaani koostamiseks esitavad eelarve täitmise eest vastutavad isikud hiljemalt iga aasta 15. detsembriks vallavalitsusele koos järgneva eelarveaasta projektiga loetelu vajalike hangete korraldamise kohta.
- (4) Hankeplaanis märgitakse:
 - 1) riigihanke eseme lühikirjeldus;
 - 2) hankelepingu eeldatav maksumus ja hankemenetluse liik;
 - 3) hanke eest vastutav isik;
 - 4) hanke eeldatav läbiviimise aeg (kalendrikuu täpsusega).
- (5) Hankeplaani ajakohastatakse vastavalt vajadusele. Ettepaneku hankeplaani muutmiseks teeb riigihanke algataja.

(6) Vald ei ole kohustatud hankeplaanis märgitud hanget läbi viima.

(7) Hankeplaani avalikustatakse Ruhnu valla veebilehel www.ruhnu.ee.

2. peatükk

RIIGIHANKE KOMISJON

§ 4. Riigihanke komisjoni moodustamine

(1) Riigihanke algataja, tulenevalt hankeplaanist, esitab riigihanke algatamiseks nõuetekohaselt vormistatud vallavalitsuse korralduse eelnõu või taotluse koos hanke lühikirjeldusega vallavalitsusele.

(2) Korra § 4 lg-s 1 nimetatud eelnõu või taotluse alusel moodustab vallavalitsus oma korraldusega riigihanke komisjoni (edaspidi *komisjon*) ja määrab komisjoni esimehe ja aseesimehe.

(3) Komisjon on vähemalt kolmeliikmeline, kuhu kuulub ka hanke eest vastutav isik.

§ 5. Komisjoni töövorm

(1) Komisjoni töövorm on koosolek.

(2) Komisjoni töö eest vastutab komisjoni esimees, kes kutsub kokku hankekomisjoni koosolekud ja juhib komisjoni tööd. Komisjoni esimehe äraolekul täidab tema kohuseid aseesimees.

(3) Komisjon on otsustusvõimeline, kui selle tööst võtab osa rohkem kui pool komisjoni liikmetest, sh komisjoni esimees või aseesimees.

§ 6. Otsustamine komisjonis

(1) Komisjoni koosolekud protokollib komisjoni esimehe poolt määratud komisjoni liige. Protokollile kirjutavad alla komisjoni esimees (aseesimees) ja protokollija. Protokoll esitatakse vallavalitsusele otsuse tegemiseks.

(2) Komisjoni otsus on vastu võetud, kui selle poolt on üle poole komisjoni liikmetest.

(3) Komisjoni liikmel on õigus lisada komisjoni otsusele oma kirjalik (eri)arvamus.

(4) Komisjoni töösse võib kaasata hääleõiguseta sõltumatuid eksperte.

(5) Komisjoni volitused kehtivad kuni riigihanke aruande lisa esitamiseni registrisse ehk hankelepingu lõpuni.

3. peatükk

RIIGIHANKE KORRALDAMINE, MILLE EELDATAV MAKSUMUS ON VÕRDNE VÕI ÜLETAB RIIGIHANKE PIIRMÄÄRA

30.04.2015 11:06

Veaparandus - Parandatud ilmne ebatäpsus, lisatud "ON VÕRDNE VÕI ÜLETAB RIIGIHANKE PIIRMÄÄRA" Riigi Teataja seaduse § 10 lg 3 alusel, arvestades Ruhnu Vallavalitsuse 29.04.2015 taotlust

§ 7. Riigihanke hankemenetluse ettevalmistamine

Kõik riigihanke korraldamise otsustamiseks vajalikud dokumendid valmistab ette, kogub vajalikud andmed ja teostab muud vajalikud toimingud riigihanke algataja.

§ 8. Riigihanke korraldamise otsustamine

(1) Riigihanke korraldamise, mille eeldatav maksumus on võrdne või ületab riigihanke piirmäära, otsustab vallavalitsus.

(2) Korra § 4 lg-s 2 nimetatud vallavalitsuse korraldusega, millega moodustati riigihanke komisjon, määratakse kindlaks ka:

- 1) hankemenetluse liik;
- 2) hanke eest vastutav isik;
- 3) pakkumuse hindamise kriteeriumid;
- 4) väljakuulutamisetähtaegade läbirääkimistega hankemenetluse korral isikud, kellele esitatakse hankedokumendid;
- 5) hankelepingu täitmise eest vastutav isik.

§ 9. Riigihanke eest vastutava isiku kohustused

(1) Riigihanke eest vastutavaks isikuks määratakse üldjuhul valla allasutuse juht, kelle haldusalasse hankes kirjeldatud tegevus kuulub.

- (2) Riigihanke eest vastutav isik:
- 1) korraldab hanke tehniliste tingimuste koostamise;
 - 2) teostab toimingud riigihanke väljakuulutamiseks;
 - 3) koostab hankemenetluses kõik vajalikud haldusaktide eelnõud;
 - 4) valmistab ette hankekomisjoni otsuste tegemiseks vajalikud materjalid, vormistab hankekomisjoni protokollid ja säilitab need kuni arhiivile üleandmiseni;
 - 5) koostab ja väljastab hankedokumentid ja annab teavet ning selgitusi hanketeate ja hankedokumentide sisu kohta hankemenetluses osalejatele ja huvitatud isikutele vastavuses RHS §-dega 54 ja 56;
 - 6) tagab kõigi nõutavate hanketeadete, aruannete, aruande lisade jm dokumentide õigeaegse esitamise riigihangete registrile vastavalt õigusaktidele;
 - 7) tagab riigihanke dokumentide toimiku koostamise ja arhiveerimise;
 - 8) tagab hanke kohta teabe avaldamise valla veebilehel www.ruhnu.ee.

§ 10. Hankekomisjoni toimingud

30.04.2015 11:07

Veaparandus - Parandatud ilmne ebatäpsus, lisatud "Hankekomisjoni toimingud" Riigi Teataja seaduse § 10 lg 3 alusel, arvestades Ruhnu Vallavalitsuse 29.04.2015 taotlust

Hankekomisjon:

- 1) kinnitab hanke dokumendid enne hanketeate riigihangete registrile esitamist ja hankedokumentide väljastamist;
- 2) avab hanke pakkumused hanketeates, hankedokumentides või pakkumuse esitamise ettepanekus näidatud ajal ja kohas;
- 3) kontrollib pakkuja või taotleja kvalifikatsiooni, pakkumiselt kõrvaldamise asjaolude puudumist ja pakkumuste vastavust hanketeates ja hanke dokumentides esitatud tingimustele;
- 4) seaduses ettenähtud juhtudel peab läbirääkimisi pakkujatega;
- 5) hindab vastavaks tunnistatud pakkumusi ja selgitab välja edukama pakkumuse;
- 6) põhjendamatult madala pakkumuse maksumuse korral otsustab hankekomisjon pakkujalt asjakohase kirjaliku selgituse nõudmise, kontrollib esitatud selgitust ja hindab esitatud tõendeid ning põhjendatud juhtudel teeb vallavalitsusele ettepaneku pakkumus tagasi lükata;
- 7) korraldab pakkujatele pakkumuste avamise protokollid koopia saatmise 3 tööpäeva jooksul pakkumuste avamise päevast arvates, juhul kui protokollid koopia ei anta kohe üle pakkumuste avamisel osalenud pakkuja esindajale.

§ 11. Vallavalitsuse toimingud hankemenetluses

- (1) Vallavalitsus otsustab hankekomisjoni ettepanekul:
- 1) pakkuja hankemenetlusest kõrvaldamise;
 - 2) pakkuja või taotleja kvalifitseerituks tunnistamise või kvalifitseerimata jätmise;
 - 3) pakkumuse vastavaks tunnistamise või pakkumuse tagasilükkamise;
 - 4) kõikide pakkumuste tagasilükkamise;
 - 5) hankemenetluse kehtetuks tunnistamise;
 - 6) pakkumuse edukaks tunnistamise;
 - 7) hankelepingu sõlmimise ja määrab hankelepingu täitmise eest vastutava isiku.
- (2) Otsused riigihankemenetluses teeb vallavalitsus oma korraldusega.

§ 12. Hankelepingu sõlmimine

- (1) Hankelepingu sõlmimise otsustab vallavalitsus ning määrab hankelepingu täitmise eest vastutava isiku.
- (2) Riigihankemenetluse tulemuste põhjal sõlmib vallavanem või teda asendav isik eduka pakkumuse esitanud pakkujaga hankelepingu.
- (3) Kui hankeleping sõlmitakse pikemaks perioodiks kui üks eelarveaasta, annab riigihanke väljakuulutamiseks loa Ruhnu vallavolikogu.

§ 13. Hankelepingu täitmise järelevalve

- (1) Hankelepingu täitmise eest vastutav isik vastutab lepingust tulenevate hankija kohustuste täitmise ja lepingu täitmise järelevalve eest.

(2) Lepingu täitmise järelevalve tähendab pidevat kontrolli selle üle, kas lepingu pooled täidavad enda kohustusi nõuetekohaselt. Muuhulgas jälgitakse lepingu tähtaegadest kinnipidamist, pretensioonide esitamise tähtaegsust, garantii kehtivuse ajal pretensioonide esitamist jm.

4. peatükk

LIHTHANKE KORRALDAMINE

§ 14. Lihthanke läbiviimine

(1) Lihthanke puhul tuleb järgida raha säästliku ja otstarbeka kasutamise põhimõtet ning saavutada hanke eesmärk mõistliku hinnaga, tagades konkurentsi olemasolu korral erinevate pakkumuste (võimalusel vähemalt kolme pakkumuse küsimine) võrdlemise teel parima võimaliku hinna ja kvaliteedi suhte ja vältides huvide konflikti.

(2) Lihthanke algatamisel ja läbiviimisel lähtutakse korra 2. ja 3. peatükis toodud põhimõtetest, arvestades käesolevas peatükis toodud erisusi.

§ 15. Lihthanke pakkumuskutse

(1) Lihthanke algataja koostab pakkumuskutse ja esitab selle vallavalitsusele kinnitamiseks.

(2) Pakkumuskutse peab sisaldama:

- 1) hanke nimetust ja tehnilist kirjeldust, sh asjade kogust, teenuste või ehitustööde mahtu;
- 2) pakkumuste esitamise viisi, tähtpäeva ja kohta;
- 3) pakkumuste hindamise kriteeriumeid;
- 4) hankelepingu täitmise tähtpäeva;
- 5) kontaktandmeid, kust on võimalik saada täiendavat infot hanke kohta;
- 6) pakkumuste avamise täpset aega ja kohta.

(3) Pakkumuskutse kinnitab vallavalitsus lihthanke algatamise korralduses, kus fikseeritakse ka isikud, kellele pakkumuskutsed saadetakse.

(4) Juhul, kui riigihanke esemest lähtuv tegevus eeldab registreeringuid erialases registris või nõutavate lubade olemasolu, kontrollib vastutav isik pakkumuskutse saajate vastavust seadustest tulenevatele erinõuetele.

(5) Vallavalitsuse poolt kinnitatud pakkumuskutse allkirjastatakse vastutava isiku poolt ja saadetakse välja posti või e-posti teel.

§ 16. Eduka pakkumuse väljaselgitamine

(1) Hankekomisjon avab pakkumused, kontrollib pakkujate kvalifikatsiooni ja kvalifitseeritud pakkujate esitatud pakkumuste vastavust pakkumuskutses esitatud tingimustele, hindab vastuvõetud pakkumusi ja selgitab välja eduka pakkumuse ning koostab pakkujate kõrvaldamise, pakkujate kvalifitseerimise või kvalifitseerimata jätmise, pakkumuste vastavaks tunnistamise või tagasilükkamise ning pakkumuste hindamise ja pakkumuse edukaks tunnistamise protokoll. Vastava ettepaneku esitab hankekomisjon vallavanemale.

(2) Juhul, kui hinnapakumused ületavad hanke eeldatavat maksumust, peetakse pakkujatega läbirääkimisi hanke maksumuse, hanke eseme või muude hankelepingu tingimuste üle. Läbirääkimistel koheldakse kõiki lihthandel osalejaid võrdselt.

(3) Lihthanke tulemused kinnitab ja eduka pakkujaga sõlmib hankelepingu vallavanem või teda asendav isik.

(4) Hanke eest vastutav isik esitab RHS § 37 sätestatud korras riigihanke aruande ja aruande lisa riigihangete registrile pärast lihthanke lõppemist RHS § 29 lõikes 3 sätestatud juhtudel.

5. peatükk

MUUDE HANGETE KORRALDAMINE

§ 17. Riigihanke maksumusega alla lihthanke piirmäära korraldamine

(1) Lihthanke piirmäärdest väiksemate hangete puhul lähtutakse korra § 14 lõikes 1 toodud põhimõtetest.

(2) Alla lihthanke piirmäära hanke algatab ja viib läbi eelarve vastava valdkonna täitmise eest vastutav isik.

(3) Asjade ostmise, üürimise, rentimise, liisimise ja teenuste tellimise ning ehitustööde tellimise korral alates 2000 eurost tuleb võimaluse korral võtta vähemalt kolm pakkumust.

(4) Hangete puhul alates 2000 eurost kinnitab eduka pakkumuse vallavanem või teda asendav isik eelarve vastava valdkonna eest vastutava isiku ettepanekul.

(5) Asjade ostmise, üürimise, rentimise, liisimise ja teenuste tellimise ning ehitustööde tellimise korral alla 2000 euro teeb eduka pakkumuse otsuse eelarve vastava valdkonna eest vastutav isik.

(6) Hankelepingud üle 2000 euro sõlmib edukaks tunnistatud pakkujaga vallavanem või teda asendav isik. Hankelepingud alla 2000 euro sõlmib eelarve vastava valdkonna eest vastutav isik.

(7) Hankelepingud maksumusega alla 2000 euro võib sõlmida ka suuliselt, sellisel juhul toimub ostetud asja, tellitud teenuse või ehitustööde eest tasumine eelarve vastava valdkonna eest vastutav isik poolt viseeritud arve alusel.

§ 18. Lihtsustatud korras tellitavad teenused

(1) Lihtsustatud korras tellitavate teenuste puhul (RHS § 19) eeldatava maksumusega kuni 40 000 eurot järgib vald RHS §-s 3 sätestatud riigihanke korraldamise üldpõhimõtteid. Hangete alustamisel ja menetlemisel lähtutakse korra §-s 17 toodud reeglitest.

(2) Lihtsustatud korras tellitavate teenuste puhul eeldatava maksumusega üle 40 000 euro lähtutakse korra 4. peatükis toodud reeglitest.

(3) Vald peab hankelepingu sõlmima kirjalikus vormis, kui selle maksumus ilma käibemaksuta on vähemalt 10 000 eurot. Hankelepingule kirjutab alla vallavanem või teda asendav isik.

(4) Pärast hankelepingu sõlmimist esitab vald riigihanke aruande ja aruande lisa, kui hankelepingu maksumus ilma käibemaksuta ületab 40 000 eurot.

6. peatükk RAKENDUSSÄTTED

§ 19. Hankeplaani koostamine 2016. aastaks

2016. a hankeplaani koostamiseks esitavad eelarve eest vastutavad isikud vallavalitsusele loetelu vajalike hangete korraldamise kohta 15. oktoobriks.

§ 20. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval peale Riigi Teatajas avaldamist.

Heiki Kukk
Volikogu esimees