



TAHKURANNA VALLAVOLIKOGU

MÄÄRUS

Uulu

22. veebruar 2016 nr 5

Tahkuranna valla hankekorra muutmine

Määrus antakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lg 2 ja riigihangete seaduse § 13¹ alusel.

§ 1. Valla hankekorra muutmine

Tahkuranna Vallavolikogu 31.mai 2012 määruses nr 9 "Tahkuranna valla hankekord" tehakse järgmised muudatused:

1) paragrahvi 8 lõige 2 sõnastatakse:

“(2) Valitsuse korraldusega otsustatakse hanke korraldamine, kui selle eeldatav maksumus asjade ja teenuste ostmisel, ideekonkursi ning lihtsustatud korras tellitavate teenuste puhul on vähemalt 4 000 eurot ja ehitustööde ning ehitustööde kontsessiooni puhul vähemalt 4 000 eurot.”;

2) paragrahvi 10 lõige 1 sõnastatakse:

“(1) Alaline hankekomisjon moodustatakse valitsuse korraldusega, milles kinnitatakse komisjoni esimees, aseesimees ja komisjoni liikmed. Vajadusel võib valitsus konkreetseks hankeks kinnitada ajutise hankekomisjoni, mille tegevus lõpeb hankemenetluse lõppemisega. Hankekomisjoni pädevuses on hankemenetluse toimingud hangetel maksumusega 4 000 eurot ja üle selle.”;

3) paragrahvi 13 lõige 1 sõnastatakse:

“(1) Hankeleping sõlmitakse kirjalikus vormis, kui selle maksumus on 4 000 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.”;

4) paragrahvi 13 lõige 2 sõnastatakse:

„(2) Hankelepingu võib sõlmida suuliselt, tagades tahteavalduse vahetamise dokumenteerimise kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis, kui hankelepingu maksumus jääb alla 4 000 euro.”;

5) paragrahvi 16 lõige 3 sõnastatakse:

„(3) Lihtsustatud korras tellitavate teenuste korral, kui hankelepingu eeldatav maksumus on 4 000 eurot või ületab seda, avaldatakse hanketeade valla veebilehel või riigihangete registris.”.

§ 2. Määruse jõustumine

Määrus jõustub üldises korras.

Argo Mengel
Vallavolikogu esimees





TAHKURANNA VALLAVOLIKOGU

M Ä Ä R U S

Uulu

31.mai 2012 nr 9

Tahkuranna valla hankekord

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lg 2 ja riigihangete seaduse § 13¹ alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Määruse reguleerimisala

- (1) Tahkuranna valla hankekord reguleerib Tahkuranna valla ametiasutuses (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 planeerimist ja läbiviimist vallavalitsuses korraldab vallavanem, hallatavates asutustes asutuse juht.
- (2) Hangete läbiviimiseks koostatakse igaks eelarveaastaks hankeplaan, milles kajastatakse hanked maksumusega 10 000 eurot ja üle selle.

- (3) Vallavalitsuse riigihanke eest vastutav isik/vallavanem 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 hiljemalt ühe kuu jooksul pärast valla eelarve vastuvõtmist.
- (4) Hankeplaani muudetakse eelarveaasta jooksul vastavalt vajadusele. Ettepaneku hankeplaani muutmiseks teeb vallavanem. Hankeplaani muudatused kinnitatakse käesoleva § lõikes 3 nimetatud korras.
- (5) 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;
 - 7) hankelepingu täitmise eest vastutav isik.

§ 4. Hanke korraldamine maksumusega üle riigihanke piirmäära

Hanke korraldamisel, mille maksumus on võrdne riigihangete piirmääraga 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 ja hankelepingu sõlmimise maksumusega alla lihthanke piirmäära otsustab valitsus või oma tegevusvaldkonnas aastaeelarve kuludes ettenähtud vahendite piires valdkonna juht või hallatava asutuse juht.
- (2) Konkurentsi olemasolu korral teeb valdkonna juht või hallatava asutuse juht ettepaneku pakkumuse esitamiseks mitmele isikule. Juhul kui hinnapakkumised ületavad hankelepingu eeldatavat maksumust, peetakse pakkujatega läbirääkimisi pakkumuse maksumuse ja hankelepingu tingimuste üle. Läbirääkimiste pidamisel koheldakse kõiki hankemenetluses osalejaid võrdselt.
- (3) Valdkonna juht või hallatava asutuse juht vastutab hankemenetlusega seotud toimingute nõuetekohase teostamise ja hankelepingu täitmise eest.
- (4) Valitsus võib kehtestada alla lihthanke piirmäära jäävate hangete läbiviimise juhendi.

§ 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.

3. peatükk

Hanke korraldamine

§ 8. Hanke korraldamise otsustamine

- (1) Vallavanem või hallatava asutuse juht, mille eelarves on ette nähtud vahendid hankeks, valmistab ette kõik hanke korraldamise otsustamiseks vajalikud dokumendid, kogub vajalikud andmed ja teostab muud vajalikud toimingud.
- (2) Valitsuse korraldusega otsustatakse hanke korraldamine, kui selle eeldatav maksumus asjade ja teenuste ostmisel, ideekonkursi ning lihtsustatud korras tellitavate teenuste puhul on vähemalt 2 000 eurot ja ehitustööde ning ehitustööde kontsessiooni puhul vähemalt 2 000 eurot.
- (3) Valitsuse korraldusega kinnitatakse:
 - 1) hanke nimetus;
 - 2) hankemenetluse liik;
 - 3) hanke eest vastutav isik;
 - 4) hankedokumendid;
 - 5) vajadusel hankekomisjoni täiendavad liikmed;
 - 6) vajadusel isikud, kellele esitatakse hankedokumendid;
 - 7) vajadusel hanke eeldatav maksumus.
- (4) Valitsus võib volitada teisi isikuid korraldama hankemenetlust või teostama hankemenetlusega seotud toiminguid.
- (5) Volikogu otsustab loa andmise hanke korraldamiseks, kui sõlmitakse hankeleping tähtajaga üle ühe eelarveaasta.

§ 9. Hanke eest vastutava isiku pädevus

- (1) Hanke eest vastutav isik määratakse valitsuse korraldusega.
- (2) 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 vajadusel volikogu haldusaktide eelnõude koostamise;
 - 4) valmistab ette hankekomisjoni otsuste tegemiseks vajalikud materjalid, vormistab hankekomisjoni protokollid ja tagab dokumentide säilimise kuni nende arhiivi üleandmiseni;
 - 5) väljastab hankedokumendid ja annab teavet ning selgitusi hanketeate ja hankedokumentide sisu kohta hankemenetluses osalejatele vastavuses hanketeates ja hankedokumentides sätestatule;
 - 6) tagab hanketeade, aruannete, aruande lisade jm dokumentide õigeaegse esitamise riigihangete registrile vastavalt riigihangete seadusele;
 - 7) tagab vajadusel hanke kohta teabe avaldamise valla veebilehel;
 - 8) tagab hankemenetluse dokumentide arhiveerimise;
 - 9) täidab muid käesolevast määrusest tulenevaid hanke eest vastutava isiku ülesandeid.
- (3) Hankedokumentides või hanketeates muudatuse tegemisel peab hanke eest vastutav isik selle kooskõlastama hankekomisjoniga. Hanke eest vastutav isik tagab hankemenetluses osalejate teavitamise muudatusest.

§ 10. Hankekomisjoni moodustamine ja pädevus

(1) Alaline hankekomisjon moodustatakse valitsuse korraldusega, milles kinnitatakse komisjoni esimees, aseesimees ja komisjoni liikmed. Vajadusel võib valitsus konkreetseks hankeks kinnitada ajutise hankekomisjoni, mille tegevus lõpeb hankemenetluse lõppemisega. Hankekomisjoni pädevuses on hankemenetluse toimingud hangetel maksumusega 2 000 eurot ja üle selle.

(2) Hankekomisjoni pädevus:

- 1) kooskõlastab pakkujate kvalifitseerimise tingimused ja hankedokumendid;
- 2) vajadusel valib hankes osalevad huvitatud isikud;
- 3) avab 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.

(3) Hankekomisjon teeb valitsusele ettepanekud hankemenetluses otsuste vastuvõtmiseks.

§ 11. Hankekomisjoni koosolek

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

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

(3) Hankekomisjon võib teha otsuse koosolekut 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 hankekomisjoni koosoleku juhataja ja protokollija. 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 koosoleku protokollis.

§ 12. Valitsuse otsused hankemenetluses

- (1) Valitsus võtab vastu hankemenetluse otsused hangetes maksumusega 5 000 eurot ja üle selle.
- (2) Valitsuse 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) kõikide pakkumuste sisulise mittevastavuse korral neid tagasi lükkamata ning läbirääkimiste alustamise kohta pakkumuste üle;
 - 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 2 000 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) Hankelepingu võib sõlmida suuliselt, tagades tahteavalduse vahetamise dokumenteerimise kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis, kui hankelepingu maksumus jääb alla 2 000 euro.
- (3) Kui hankelepinguga võetakse vallale rahalisi kohustusi, mis ei ole ette nähtud jooksva aasta eelarves annab loa hankelepingu sõlmimiseks volikogu. Kui hanke korraldamiseks andis loa volikogu, ei pea hankelepingu sõlmimiseks volikogult uuesti luba küsima.

§ 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 vallavanem 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 või 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 2 000 eurot või ületab seda, avaldatakse hanketeade valla veebilehel või riigihangete registris.
- (4) Tahkuranna valla veebilehel avaldatakse hanke 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 tähtaeg.
- (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 Tahkuranna valla veebilehel pärast valitsuse poolt hankeplaani või selle muudatuse kinnitamist valla põhimääruses valitsuse õigusaktidele sätestatud avaldamise korras sätestatud ajal.

5. peatükk Rakendussätted

§ 18. 2012. aasta hankeplaani kinnitamine

2012. aasta hankeplaan kinnitatakse valitsuse poolt hiljemalt ühe kuu jooksul pärast käesoleva määruse jõustumist.

§ 19. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 05.juunil 2012.a.

Kalmer Metsaoru
Vallavolikogu esimees

