

Audru Vallavolikogu
MÄÄRUS

Audru

7. veebruar 2013 nr

Audru valla hankekord

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

1. peatükk
Üldsätted

§ 1. Määruse reguleerimisala

(1) Audru valla hankekord reguleerib Audru 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 määruses 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, kõikide isikute võrdne kohtlemine, konkurentsi kahjustava huvide konflikti vältimine ning võimaluse korral keskkonnasäästlike lahenduste eelistamine.

2. peatükk
Hangete planeerimine ja hankemenetlused

§ 3. Hangete planeerimine

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

(2) Abivallavanem korraldab vallavalitsuse ametnikelt ja hallatavate asutuste juhtidelt saadud informatsiooni põhjal eelarveaastal korraldatavate hangete kohta hankeplaani ning esitab selle

kinnitamiseks vallavalitsusele. Vallavallavalitsus kui volikogu poolt moodustatud kollegiaalne täitevorgan, kinnitab hankeplaani hiljemalt kahe kuu jooksul pärast Audru valla eelarve vastuvõtmist.

(3) Hankeplaani muudetakse eelarveaasta jooksul vastavalt vajadusele. Ettepaneku hankeplaani muutmiseks teeb abivallavanem. Hankeplaani muudatused kinnitab vallavalitsus 30 päeva jooksul pärast muudatusettepanekute laekumist.

(4) Hankeplaani märgitakse:

- 1) hangitavate asjade, teenuste või ehitustööde nimetus;
- 2) hankemenetluse liik;
- 3) hankelepingu eeldatav maksumus;
- 4) hanke korraldamise aeg;
- 5) hanke eest vastutav isik;
- 6) 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 viisi ja hankelepingu sõlmimise maksumusega 5000 – 10 000 eurot otsustab vallavalitsus oma korraldusega. Hankest teavitatakse Audru valla koduleheküljel.

(2) Konkurentsi olemasolu korral teeb 1000 kuni 5000 euroste hangete maksumuse korral abivallavanem vallavalitsusele ettepaneku pakkumuskutsete esitamiseks vähemalt kolmele isikule ja vallavalitsus kinnitab pakkumuskutsete saajad vallavalitsuse korraldusega. Juhul kui esitatud hinnapakkumised ületavad hankelepingu eeldatavat maksumust peetakse pakkujatega läbirääkimisi pakkumuse maksumuse ja hankelepingu tingimuste üle. Läbirääkimiste pidamisel koheldakse kõiki hankemenetluses osalejaid võrdselt.

(3) Hanke eest vastutav isik vastutab hankemenetlusega seotud toimingute nõuetekohase teostamise ja hankelepingu täitmise eest.

§ 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) Hanke eest vastutav isik valmistab ette hanke korraldamise otsustamiseks vajalikud dokumendid, kogub vajalikud andmed ja teostab muud vajalikud toimingud. Hallatava asutuse juht, mille eelarves on ette nähtud vahendid hankeks, valmistab ette hankedokumentid.

(2) Hanke korraldamine, mille eeldatav maksumus on 1000 eurot või enam, otsustatakse vallavalitsuse korraldusega. Volikogu otsustab loa andmise riigihanke korraldamiseks, kui sõlmitakse hankeleping tähtajaga üle ühe eelarveaasta.

(3) Vallavalitsuse korraldusega kinnitatakse:

- 1) hanke nimetus;
- 2) hankemenetluse liik;
- 3) hanke eest vastutav isik;
- 4) hankedokumentid;
- 5) vajadusel hankekomisjoni täiendavad liikmed;
- 6) vajadusel isikud, kellele esitatakse hankedokumentid;
- 7) vajadusel hanke eeldatav maksumus.

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

§ 9. Hanke eest vastutava isiku pädevus

(1) Hanke eest vastutav isik määratakse vallavalitsuse 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 hankekomisjoni otsuste tegemiseks vajalike materjalide ettevalmistamise, hankekomisjoni töö protokollimise ja dokumentide säilitamise kuni nende arhiivi üleandmiseni;
- 4) väljastab hankedokumentid ja annab teavet ning selgitusi hanketeate ja hankedokumentide sisu kohta hankemenetluses osalejatele vastavuses hanketeates ja hankedokumentides sätestatule;
- 5) tagab hanketeadete, aruannete, aruande lisade jm dokumentide õigeaegse esitamise riigihangete registrile vastavalt riigihangete seadusele;
- 6) tagab vajadusel hanke kohta teabe avaldamise Audru valla veebilehel;
- 7) 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 vallavalitsuse korraldusega, milles kinnitatakse komisjoni esimees, aseesimees ja komisjoni liikmed. Vajadusel võib vallavalitsus konkreetseks hankeks kinnitada ajutise hankekomisjoni, mille tegevus lõpeb hankemenetluse lõppemisega. Hankekomisjoni pädevuses on hankemenetluse toimingud hangetel maksumusega 5 000 eurot ja üle selle.

(2) Hangete, mille maksumus on 1000 – 5000 eurot korral, täidab hankekomisjoni ülesandeid vallavalitsus, alla 1000 eurose maksumusega hangete puhul abivallavanem või hanget korraldava hallatava asutuse juht.

(3) 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 vallavalitsusele ettepaneku pakkumus tagasi lükata.

(4) Hankekomisjon teeb vallavalitsusele 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. Vallavalitsuse otsused hankemenetluses

(1) Vallavalitsus võtab vastu hankemenetluse otsused hangetes maksumusega 1 000 eurot ja üle selle. Hangete, mille maksumus jääb alla 1000 euro, korral teeb otsuse hallatava asutuse juht või abivallavanem.

(2) 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) 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 5 000 eurot või üle selle. Kirjaliku hankelepingu sõlmib vallavanem või hallatava asutuse juht, mille eelarves on ette nähtud vahendid vastavaks hankeks, kui vallavalitsuse korraldusega ei ole määratud teisiti.

(2) Hankelepingu võib sõlmida suuliselt, tagades tahteavalduse vahetamise dokumenteerimise kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis, kui hankelepingu maksumus jääb alla 5 000 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 hanke eest vastutav isik või selle puudumisel abivallavanem 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 Audru valla veebilehel kooskõlas riigihangete seaduses või käesolevas korras sätestatud piirmääradele. 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 5000 eurot või ületab seda, avaldatakse hanketeade Audru valla veebilehel või riigihangete seaduses sätestatud korras riigihangete registris.

(4) Audru 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 vastutava 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 Audru valla veebilehel pärast vallavalitsuse poolt hankeplaani või selle muudatuse kinnitamist valla põhimääruses vallavalitsuse õigusaktidele sätestatud avaldamise korras sätestatud ajal.

5. peatükk Rakendussätted

§ 18. Määruse kehtetuks tunnistamine

Tunnistada kehtetuks Audru Vallavolikogu 04.november 2010 määrus nr 32.“ Audru Vallavalitsuses ja valla hallatavates asutustes hankemenetluse läbiviimise kord“.

§ 19. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 12. veebruaril 2013

Jaanus Pöldmaa
Volikogu esimees

Eelnõu esitaja: Audru Vallavalitsus

Eelnõu koostas
Priit Annus
Abivallavanem
30.01.2013

Seletuskiri

Audru Vallavalitsuse määruse
„Audru valla hankekord” eelnõu juurde

Määrusega kehtestatakse hangete läbiviimise kord vastavalt kehtivale Riigihangete seadusele.

Riigihangete seadus kohustab hankijaid kehtestama hankekorra, milles reguleeritakse vastutava isiku määramine, hankemenetluse planeerimise protsess, hankemenetluse algatamise ja läbiviimise protsess.

Riigihangete seaduse § 5 lõike 2 alusel kehtestab hankija vorminõuded enda sõlmitavatele hankelepingutele, mille maksumus jääb alla 10 000 euro, § 13 1 alusel kehtestab hankija asutusesisese hankekorra, kui tema poolt ühes eelarveaastas planeeritavate asjade ja teenuste riigihangete eeldatav kogumaksumus ületab 80 000 eurot või ehitustööde riigihangete eeldatav kogumaksumus ületab 500 000 eurot.

Hankekord reguleerib muu hulgas:

- 1) riigihanke planeerimise, sealhulgas iga-aastase hankeplaani koostamise ja kinnitamise korra;
- 2) riigihanke eest vastutava isiku või isikud või nende määramise, sealhulgas hankelepingu täitmise eest vastutava isiku määramise;
- 3) allapoole käesoleva seaduse § 15 lõikes 3 nimetatud piirmäära (st 10 000 eurot asjade ja teenuste hankelepingu ning 30 000 eurot ehitustööde hankelepingu korral) jäävate riigihangete korraldamise korra, mis tagab §-s 3 sätestatud riigihanke põhimõtete järgimise;

Seletuskirja koostas

Priit Annus
Abivallavanem
30.01.2013