

MTÜ Arenduskoda hankekord

1. peatükk ÜLDSÄTTED JA HANGETE PLANEERIMINE

§ 1. Üldsätted

- (1) Käesolev hankekord (edaspidi *kord*) reguleerib kõiki MTÜ Arenduskoda (edaspidi *Arenduskoda*) poolt korraldatavate riigihangete sh lihthangete ja alla lihthanke piirmäära jäävate hangete ning lihtsustatud korras tellitavate teenuste hangete planeerimist ja korraldamist ning hankelepingu sõlmimist.
- (2) Riigihange (edaspidi *hange*) on käesoleva korra kohaselt asjade ostmine, teenuste tellimine, ideekonkursside korraldamine, ehitustööde tellimine ja ehitustööde ning teenuste kontsessioonide andmine. Sõltumata hankelepingu maksumusest tuleb järgida riigihangete seaduses sätestatud riigihangete korraldamise üldpõhimõtteid.
Hanke maksumused on korras esitatud hankelepingu maksumustena käibemaksuta.
- (3) Korda rakendatakse koostoides riigihangete seaduse (edaspidi RHS) ja selle alusel kehtestatud õigusaktidega.
- (4) Hangete puhul, milles hankelepingu eset rahastatakse osaliselt või täielikult mõne kohaliku omavalitsuse eelarvest või riigieelarvest, sealhulgas mõnest Euroopa Liidu programmist, fondist või muust sarnasest allikast, kohaldatakse hankekorda, arvestades rahastaja nõuete ja juhenditega, kui need ei ole vastuolus RHS-ga.

§ 2. Hangete planeerimine ja hankeplaan

- (1) Hangete planeerimiseks koostatakse järgmiseks eelarveaastaks hankeplaan juhul, kui eelarveaastas planeeritavate asjade ja teenuste riigihangete eeldatav kogumaksumus ületab 80 000 eurot või ehitustööde riigihangete eeldatav kogumaksumus ületab 500 000 eurot.
- (2) Hankeplaani kantakse kõik planeeritavad hanked, mille eeldatav maksumus ületab 30 000 eurot asjade ostmise ja teenuste tellimise korral ning 60 000 ehitustööde korral.
- (3) Hankeplaani eelnõu koostab Arenduskoja tegevjuht ja selle kinnitab juhatus otsusega hiljemalt 1. veebruariks. Hankeplaan vaadatakse üle ja vajadusel muudetakse kaks korda aastas.
- (4) Hankeplaanis näidatakse:
 - 1) hanke ese (objekt);
 - 2) hanke eeldatav maksumus ja finantseerimise allikas;
 - 3) hanke algamise aeg kuu täpsusega;
 - 4) lepingu eeldatav täitmise tähtaeg;
 - 5) hanke korraldamise eest vastutav isik;
 - 6) hankemenetluse liik;

7) hankelepingu täitmise eest vastutav isik.

(5) Hankeplaani avalikustatakse Arenduskoja veebilehel.

(6) Ootamatult selgunud vajadusest tekkinud erakorraliste hangete korraldamine otsustatakse igakordselt juhatuse otsusega määrates samas hanke eest vastutava isiku.

§ 3. Hanke objekti ja eeldatava maksumuse määratlemine

(1) Hanke eest vastutav isik lähtub hanke korraldamisel RHS ja käesolevas korras sätestatud reeglitest. Nimetatud reeglite kohaldumise üle otsustamiseks määratleb vastutav isik iga korraldatava hanke puhul riigihanke objekti ja tulenevalt sellest hankelepingu eeldatava maksumuse. Hankelepingu eeldatava maksumuse hulka ei arvestata käibemaksu. Füüsilise isikuga sõlmitava hankelepingu eeldatava maksumuse hulka arvestatakse seadusega sätestatud maksud, mille arvestamise ja maksmise kohustus on pandud hankijale (palgafond).

(2) Hanke objekti määratlemisel peab hanke eest vastutav isik kaaluma, kas erinevad hanked võivad kuuluda sama hankeobjekti raamesse. Hanget, mille objektiks on funktsionaalselt koos toimivad või sama eesmärgi saavutamiseks vajalikud asjad, teenused või ehitustööd, ei tohi jagada osadeks eesmärgiga vältida seaduse kohaldumist. Hanget on lubatud osadeks jagada vaid ühe riigihanke menetluse raames, sellisel juhul tuleb arvestada, et riigihanke eeldatav kogumaksumus on kõikide eraldi sõlmitud hankelepingute maksumuste kogusumma.

(3) Hanke objekti määramise ja hankelepingu eeldatava maksumuse arvestamise järel võrdleb hanke eest vastutav töötaja hankelepingu eeldatavat maksumust hankekorra peatükis 2 toodud piirmääradega ja otsustab selle põhjal hanke läbiviimise korra.

2. peatükk HANGETE LÄBIVIIMISE KORD

§ 4. Hanke korraldamine maksumusega üle riigihanke piirmäära

(1) Riigihanke hankemenetluse korraldamise kohustuse maksumuse piirmäär on

1) asjade ja teenuste hankelepingu, eriteenuste hankelepingu ning ideekonkursi korral 60 000 eurot;

2) ehitustööde hankelepingu korral 150 000 eurot.

3) sotsiaalteenuste hankelepingu ja kontsessioonilepingute korral 300 000 eurot.

(2) Hanke korraldamisel, mille maksumus on võrdne riigihangete piirmääraga või ületab seda, kohaldatakse RHS ja käesolevat korda.

(3) Hange algatatakse juhatuse otsusega. Juhatuse määrab oma otsuses:

1) hanke eest vastutava isiku;

2) hankekomisjoni koosseisu;

3) hankemenetluse liigi;

4) kinnitab riigihanke alusdokumendid.

(4) Pärast juhatuse otsuse jõustumist viib riigihanke eest vastutav isik läbi hankemenetluse vastavalt riigihangete seadusele. Riigihanked viiakse läbi riigihangete registri e-keskkonnas.

(5) Pakkujate hankemenetluselt kõrvaldamine, kvalifitseerimine ja mittekvalifitseerimine, pakkumuste vastavaks tunnistamine ja tagasi lükkamine, eduka pakkumuse väljaselgitamine ja hankemenetluse lõpetamine toimub hankekomisjoni ettepanekul juhatuse otsusega.

§ 5. Lihthanke korraldamine

(1) Lihthanke korraldamise kohustuse maksumuse piirmäär on

- 1) asjade ja teenuste hankelepingu korral 30 000 eurot;
- 2) ehitustööde hankelepingu korral 60 000 eurot.

(2) Lihthanke korraldamisel tuleb järgida RHS § 125 ja käesolevas korras sätestatud.

.

(3) Hange algatatakse juhatuse otsusega. Juhatuse määrab oma otsuses:

- 1) hanke eest vastutava isiku;
- 2) hankekomisjoni koosseisu;
- 3) hankemenetluse liigi;
- 4) kinnitab riigihanke alusdokumendid

(4) Pärast juhatuse otsuse jõustumist viib hanke eest vastutav isik läbi lihthanke vastavalt RHS ja käesolevale korrale. Lihthange viiakse läbi riigihangete registri e-keskkonnas.

(5) Pakkujate hankelt kõrvaldamine, kvalifitseerimine ja mittekvalifitseerimine, pakkumuste vastavaks tunnistamine ja tagasi lükkamine, eduka pakkumuse väljaselgitamine ja hankemenetluse lõpetamine toimub hankekomisjoni ettepanekul juhatuse otsusega.

(6) Juhul kui pakkujatega võimaldatakse läbirääkimisi, sätestatakse selline võimalus ja tingimused riigihanke alusdokumentides.

§ 6. Sotsiaal- ja eriteenuste tellimise kord

(1)

(1) Sotsiaal- ja eriteenuste tellimisel, mille maksumus on võrdne riigihanke piirmääraga või ületab seda, kohaldatakse RHS 3. peatüki 2. jaos sätestatud korda.

(2) Sotsiaal- ja eriteenuste tellimisel, mille maksumus jääb alla riigihanke piirmääraks, järgitakse riigihangete seaduse § 3 toodud riigihanke korraldamise üldpõhimõtteid ning lähtutakse korra §-st 7.

.

(3) Hange algatatakse juhatuse otsusega kui selle eeldatav maksumus on vähemalt 60 000 eurot.

§ 7. Hanke korraldamine alla lihthanke piirmääraks (väikehanked).

(1) Hanked, mille hankelepingu eeldatav maksumus ei ületa asjade ostmise ja teenuste tellimise puhul 30 000 eurot ja ehitustööde tellimise puhul 60 000 eurot, on korra mõttes **väikehanked**.

(2) Väikehanke korraldamise otsustab tegevjuht jooksva aasta eelarve kuludes ettenähtud vahendite piires.

(3) Väikehankel tuleb olemasolevat konkurentsi ära kasutades tagada rahaliste vahendite läbipaistev, kõige ratsionaalsem ja säästlikum kasutamine ning RHS §-s 3 sätestatud riigihanke korraldamise üldpõhimõtete järgimine.

(4) Väikehangete korral, mille eeldatav maksumus asjade ja teenuste puhul on üle 5000 euro (ehitustööd üle 10000 euro), tuleb tagada konkurentsi olemasolul erinevate pakkumuste võrdlemise teel parima hinna ja kvaliteedi suhe. Ettepanek pakkumuse esitamiseks tuleb esitada vähemalt kahele ettevõtjale.

(5) Pakkumuse esitamise ettepanek edastatakse samaaegselt e-posti teel valitud pakkujatele ning see peab sisaldama vähemalt järgmist:

- 1) hangitava asja, teenuse või ehitustöö lühikirjeldus;
- 2) vajadusel nõuded pakkuja kvalifikatsioonile ja nõutavad dokumendid;
- 3) pakkumuse esitamise tähtaeg;
- 4) lepingu eeldatav täitmise tähtaeg;
- 5) muu pakkuja jaoks oluline informatsioon.

(6) Pakkumused esitatakse e-posti teel asutuse ametlikule e-posti aadressile arenduskoda@arenduskoda.ee.

(7) Kõik väikehankega seotud dokumendid (pakkumuse esitamise ettepanek, pakkumused, konkreetse valiku põhjendus, selgitused jms) säilitatakse vastavalt asjaajamiskorrale ja kehtivatele õigusaktidele.

(8) Alla 5000 eurot maksvate asjade ostmise, teenuse tellimise või alla 10 000 euro ehitustöö tellimise otsustab kooskõlas eelarvega tegevjuht (edaspidi **otseost**).

(9) Otseostu puhul kohaldatakse RHS §-s 3 sätestatud üldpõhimõtet sellisel, et ostuga kaasneks võimalikult väike halduskoormus. Ettepaneku pakkumuse esitamiseks võib teha ühele isikule. Pakkumuses esitatud maksumus peab olema mõistlik ning põhjendatud.

(10) Otseost dokumenteeritakse vähemalt kirjalikku taasesitamist võimaldaval viisil (kassatšekk, arve, maksekorraldus vms).

§ 8. Hanke eest vastutav isik

(1) Üldjuhul on hanke eest vastutavaks isikuks Arenduskoja tegevjuht. Vastutavaks isikuks võib olla ka muu isik, kui juhatuse otsustanud. Hanke eest vastutav isik on vastutav ka hankelepingu täitmise eest, kui ei ole teisiti määratud. Vastutaval isikul ei tohi esineda huvide konflikti.

(2) Hanke eest vastutava isiku pädevus:

- 1) hanke läbiviimiseks vajalike eelotsustuste ja toimingute teostamine;
- 2) hanketeate ja riigihanke alusdokumentide koostamise korraldamine;
- 3) riigihangete registris vajalike toimingute teostamine;
- 4) pakkujate küsimustele vastamine ja selgituste andmine;
- 5) hankekomisjoni protokollide koostamine;

6);

6) muude käesolevast korrast tulenevate hanke eest vastutava isiku ülesannete täitmine.

(3) Hanketeates või riigihanke alusdokumentides muudatuste tegemisel peab hanke eest vastutav isik selle kooskõlastama hankekomisjoniga.

§ 9. Hankekomisjon

(1) Juhatuse otsusega moodustatakse § 4 ja § 5 nimetatud hangeteks ning sotsiaal- ja eriteenuste tellimiseks maksumusega alates 60 000 eurost vähemalt kolmeliikmeline hankekomisjon (esimees ja komisjoni liikmed).

(2) Hankekomisjoni pädevus:

- 1) riigihanke alusdokumentide kooskõlastamine;
- 2) pakkumuste avamine;
- 3) pakkujate hankemenetlusest kõrvaldamine;
- 4) pakkujate ja taotlejate kvalifitseerimine või mitte kvalifitseerimine;
- 5) pakkumuste vastavaks tunnistamine või tagasilükkamine;
- 6) vajadusel pakkujatega läbirääkimiste pidamine;
- 7) pakkumuste hindamine ja eduka pakkumuse valimine.

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

(4) Hankekomisjoni töösse võib kaasata hääleõiguseta sõltumatuid eksperte.

(5) Hankekomisjoni otsuste kohta koostatakse protokollid riigihangete registri e-keskkonnas. Protokollid allkirjastavad digitaalselt vähemalt komisjoni esimees ja vastutav isik.

(6) Komisjoni tööst ei või osa võtta isik, kellel on huvide konflikt või kelle puhul tekib kahtlus tema erapooletuses.

§ 10. Hankelepingu sõlmimine

(1) Hankeleping sõlmitakse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis kui hanke maksumus ületab või on võrdne 5000 euroga (ehitustöödel 10 000 euroga).

(2) Sellest väiksema maksumusega hanke korral võib hankelepingut asendada pakkuja saadetud arve, hinnapakumine või muu dokument, mis tõendab asja ostmist, teenuse või ehitustöö tellimist.

§ 11. Teabe avaldamine

(1) Riigihanke piirmäära ületavate ja lihthangete korraldamise kohta avaldatakse hanketeade riigihangete registris.

.

.

3. peatükk

Rakendussätted

§ 12. Korra rakendamine

Käesolevat korda rakendatakse alates 01.09.2017