

Väljaandja: Jõgeva Vallavolikogu
Akti liik: määrus
Teksti liik: algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp: 11.03.2018
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:
Avaldamismärge: RT IV, 08.03.2018, 5

Jõgeva valla hankekord

Vastu võetud 01.03.2018 nr 21

Määrus kehtestatakse riigihangete seaduse § 9 lõike 1 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Hankekorra eesmärk

Jõgeva valla hankekorra (edaspidi *hankekord*) eesmärk on anda kohustuslikud reeglid Jõgeva valla ametiasutustes ja Jõgeva Vallavalitsuse hallatavates asutustes (edaspidi *hallatav asutus*) korraldatavate riigihangete (edaspidi *hange*) läbiviimiseks.

§ 2. Hanke korraldamise üldpõhimõtted

(1) Hanke korraldamisel tuleb, sõltumata hankelepingu maksumusest, tagada valla rahaliste vahendite läbipaistev, otstarbekas ja säästlik kasutamine, hanke kontrollitavus, võimalusel keskkonnasäästlike lahenduste eelistamine, isikute võrdne kohtlemine ning olemasolevate konkurentsitingimuste efektiivne ärakasutamine riigihanke korraldamise üldpõhimõtete kohaselt.

(2) Iga hange, sõltumata selle maksumusest, peab olema korraldatud ja dokumenteeritud selliselt, et hanke mõistlikkust ja põhjendatust oleks võimalik tagantjäreli kontrollida. Hanke nõuetekohase dokumenteerimise eest vastutab hanke korraldamise eest vastutav isik (edaspidi *hanke eest vastutav isik*).

(3) Kui hange viiakse läbi riigihangete e-keskkonnas, siis registreeritakse dokumendiregistris viitenumber ja hanke nimetus. Riigihangete e-keskkonnas koostatavaid dokumente dokumendiregistris täiendavalt ei registreerita.

(4) Kõik hankekorras sisalduvad maksumused on esitatud ilma käibemaksuta.

§ 3. Erisused hanke piirmäärade kohaldamisel

Hankekorra tähenduses on lihthanke piirmäära ületav hange iga hange, sealhulgas sotsiaal- ja eriteenuste, nende kontsessiooni hankelepingu sõlmimine ja ideekonkursi korraldamine, kui selle maksumus on vähemalt 30 000 eurot, ehitustööde puhul 60 000 eurot.

§ 4. Meetmed huvide konflikti ennetamiseks, tuvastamiseks ja kõrvaldamiseks

(1) Hanget korraldava asutuse juht, hanke eest vastutav isik ja hankekomisjoni liige on kohustatud enne hanke korraldamise alustamist ning seejärel igas hankemenetluse etapis veenduma, et ei esine asjaolusid, mis võivad põhjustada huvide konflikti ning esitada sellekohase kinnituse või informeerima oma vahetut juhti nendest asjaoludest ning vajadusel taandub vastav isik hanke korraldamisest.

(2) Lihthanke piirmäära ületava hanke puhul annab hanke eest vastutav isik ja hankekomisjoni liige kinnituse huvide konflikti puudumisest pakkumuste avamisel kirjalikult.

(3) Arengu- ja planeeringuosakonna hankespetsialistiga kooskõlastatakse kõik otsused alla lihthanke piirmäära jääva hanke menetluses, kui hanke maksumus on vähemalt 1500 eurot ja hanketeadet ei avaldata valla veebilehel või hankele laekus vähem kui kolm pakkumust.

2. peatükk HANKE PLANEERIMINE

§ 5. Hanke planeerimine

(1) Iga ametiasutus ja hallatav asutus koostab kahe nädala jooksul pärast vallaelarve vastuvõtmist nimekirja eelarveaastaks kavandatavate lihthanke piirmäära ületavate hangete kohta ning esitab selle arengu- ja planeeringuosakonnale. Nimekiri peab sisaldama hankekorra § 6 lõikes 3 märgitud andmeid.

(2) Ametiasutuse ja hallatava asutuse põhjendatud vajaduste, eelarveperioodiks kavandatud eesmärkide ja tegevuste ning rahaliste võimaluste põhjal koostab arengu- ja planeeringuosakond hankeplaani kavandi ning esitab selle kinnitamiseks vallavalitsusele.

§ 6. Hankeplaani kinnitamine ja muutmine

- (1) Hankeplaani kinnitab vallavalitsus kahe kuu jooksul pärast vallaeelarve vastuvõtmist.
- (2) Hankeplaani koostatakse eelarveaastaks kavandatud lihthanke piirmäära ületavate hangete kohta. Vajadusel võib hankeplaani sisaldada hankeid alla lihthanke piirmäära.
- (3) Hankeplaanis märgitakse vähemalt järgmised andmed:
 - 1) hanke objekt;
 - 2) hankemenetluse liik;
 - 3) hanke algatamise eeldatav aeg kuu täpsusega;
 - 4) hanke tulemusel sõlmitava hankelepingu kavandatav sõlmimise aeg;
 - 5) hanke korraldaja ja hanke eest vastutav isik;
 - 6) muud vajalikud andmed.
- (4) Hankeplaani avalikustatakse Jõgeva valla veebilehel.
- (5) Hanke korraldamisel on hanke korraldaja kohustatud hankeplaani kinni pidama ning vajadusel esitama arengu- ja planeeringuosakonnale ettepaneku hankeplaani muutmiseks.
- (6) Hankeplaani järgimist kontrollib arengu- ja planeeringuosakond.

3. peatükk HANKE KORRALDAMINE

§ 7. Hanke korraldaja

- (1) Valla nimel korraldab hanget ametiasutus ja hallatav asutus, kelle eelarvesse on asja ostmise, teenuse või ehitustöö tellimiseks vajalikud vahendid ette nähtud või kellele vallavalitsus on hanke korraldamise ülesandeks teinud, arvestades hankekorrast sisalduvaid erisusi.
- (2) Hanke korraldamiseks annab loa vallavolikogu, kui:
 - 1) hankega võetakse vallale rahalisi kohustusi, mida ei ole ette nähtud jooksva aasta eelarve kuludes;
 - 2) hanke tulemusel sõlmitakse hankeleping, millega kaasneb väljaminek tulevaste eelarveaastatel ning selle väljaminekuga ei ole eelarvestrateegias arvestatud.
- (3) Lihthanke piirmäära ületava hanke korraldamise otsustab vallavalitsus hankeplaani kinnitades.

§ 8. Vallavalitsuse pädevus

- (1) Lihthanke piirmäära ületava hanke korral on vallavalitsuse pädevuses:
 - 1) põhjendamatult madala maksumusega pakkumuse tagasilükkamine;
 - 2) kõikide pakkumuste tagasilükkamine;
 - 3) pakkumuse edukaks tunnistamine;
 - 4) hankelepingu sõlmimise otsustamine ja hankelepingu täitmise eest vastutava isiku määramine;
 - 5) hankemenetluse kehtetuks tunnistamine;
 - 6) hankelepingu muutmine.
- (2) Kõiki teisi hankija ülesandeid täidab hanke eest vastutav isik, kui need ülesanded ei ole hankekorrast või selle alusel antud kellegi teise pädevusse.

§ 9. Hanke eest vastutav isik

- (1) Hanke korraldamisel teeb vajalikke toiminguid teenustuja, kellele asjade ostmine, ehitustööde või teenuste tellimine on teenistusülesandeks või kelle vallavalitsus on määranud hanke eest vastutavaks isikuks.
- (2) Hanke eest vastutav isik:
 - 1) vastutab hanketeate ja hankedokumentide ettevalmistamise ja nende nõuetele vastavuse eest;
 - 2) koostab hangitava asja või teenuse osas võimalikult üksikasjaliku tehnilise kirjelduse ning töötab välja vajalikud kvalifitseerimis- ja hindamiskriteeriumid;
 - 3) loob, sisestab ja allkirjastab hankedokumente hanke menetlemisel elektrooniliselt e-riigihangete keskkonnas;
 - 4) korraldab hankedokumentide väljastamise ja pakkumuste vastuvõtmise;
 - 5) vastutab hankemenetluse tähtaegadest kinnipidamise eest;
 - 6) vastab pakkujate esitatud küsimustele ja selgitustaotlustele;
 - 7) avab pakkumusi, kõrvaldab pakkuja või taotleja hankemenetlusest, kvalifitseerib pakkuja või taotleja, kontrollib pakkumuse vastavust ning hindab pakkumusi;
 - 8) viib läbi kontrollmenetluse põhjendamatult madala pakkumuse tuvastamiseks;
 - 9) tagab hanketeadete, aruannete, aruande lisade jm dokumentide õigeaegse esitamise;
 - 10) avaldab hanke kohta teabe Jõgeva valla veebilehel;
 - 11) teavitab pakkujaid hankija otsustest, kusjuures otsusest teavitamisel tuleb jälgida, et ei avaldataks konfidentsiaalset teavet, nt ärisaladust;
 - 12) täidab muid hankekorrast ja riigihangete seadusest tulenevaid hankija ülesandeid, mis ei ole hankekorrast või selle alusel antud kellegi teise pädevusse.

(3) Hanke eest vastutaval isikul on õigus allkirjastada asutuse nimel väljastatavaid dokumente, mis on seotud pakkujate ja taotlejate teavitamisega hankemenetluse raames tehtud otsustest ning selgituste andmise ja küsimisega või järelepärimiste tegemisega.

(4) Hanke eest vastutava isiku ülesanded võib täies mahus või osaliselt üle anda hankekomisjonile. Komisjoni moodustab hanke korraldamise otsustaja.

§ 10. Hankelepingu sõlmimine ja muutmine

(1) Hankelepingu sõlmimise ja selle muutmise otsustab hanke korraldamise otsustaja. Hankelepingu sõlmib ametiasutuse või hallatava asutuse juht.

(2) Hankeleping tuleb sõlmida kirjalikus vormis, kui selle maksumus on vähemalt 10 000 eurot. Kõik autoriõigusega seonduvad lepingud vormistatakse kirjalikult, välja arvatud juhul kui autoriõiguse seadus näeb ette teisiti.

(3) Kui hankelepingu maksumus jääb alla 10 000 euro, võib hankelepingut asendada pakkuja poolt esitatud arve või muu asja ostmist, teenuse või ehitustöö tellimist tõendav dokument.

(4) Hankelepingut võib muuta riigihangete seaduses sätestatud alustel. Muutmise põhjendused tuuakse ära haldusaktis või hankelepingus.

§ 11. Hankelepingu täitmise eest vastutav isik

(1) Hankelepingu täitmise eest vastutava isiku ülesandeid täidab hanke eest vastutav isik, kui ei ole määratud teisiti.

(2) Hankelepingu täitmise eest vastutav isik:

1) kontrollib hankelepingust kinnipidamist ja kohustuste tähtaegset täitmist, sealhulgas jälgib pretensioonide esitamise tähtaegu, garantii kehtivuse ajal pretensioonide esitamist jms;

2) vastutab ostetud kauba või teenuse vastuvõtmise eest ning kontrollib lepingu täitja esitatud arvete, näidatud koguste, hindade jms õigsust;

3) on kontaktisikuks hankelepingu täitmisel tekkinud vaidluste ja probleemide lahendamisel;

4) valmistab vajadusel ette hankelepingu muudatused ja esitab need otsustamiseks vastavalt hankemenetluse liigile kas vallavalitsusele või asutuse juhile;

5) esitab aruanded riigihangete registrile;

6) allkirjastab asjade või tehtud tööde üleandmise-vastuvõtmise akti;

7) teeb muid hankelepingu täitmisega seotud toiminguid.

(3) Hankelepingu täitmise järelevalve lõpeb lepinguga võetud kohustuste kohasel täitmisel või lepingu lõppemisel lepingus sätestatud juhtudel. Juhul, kui lepingus on kokku lepitud garantiis, lõpeb lepingu täitmise järelevalve garantii kehtivusaja lõppemisega.

4. peatükk

HANGE ALLA LIHTHANKE PIIRMÄÄRA

§ 12. Alla lihthanke piirmäära jäävate asjade ostmine, teenuste ja ehitustööde tellimine

(1) Alla lihthanke piirmäära jäävate asjade ostmisel ja teenuste ning ehitustööde tellimisel valib hanke korraldaja riigihanke korraldamise üldpõhimõtteid arvestades ning lähtuvalt hanke objektist sobivaima menetluse.

(2) Konkurentsi olemasolu korral tuleb tagada erinevate pakkumiste võrdlemise teel parima võimaliku hinna ja kvaliteedi suhe. Ettepanek pakkumuse esitamiseks tuleb teha võimalusel vähemalt kolmele isikule. Ostmine või tellimine võib olla vormistatud ka hinnapäringuna.

(3) Pakkumuse esitamiseks võib teha ettepaneku ühele isikule, kui:

1) esinevad asjaolud, mille korral on riigihangete seaduse kohaselt lubatud korraldada riigihangete väljakuulutamisetähtaegsusega hankemenetluse korras;

2) hanke maksumus on alla 5000 euro.

(4) Konkurentsi olemasolu korral avaldab hanke korraldaja valla veebilehel hanketeate, milles märgitakse vähemalt:

1) hanke objekti kirjeldus;

2) hanke tingimused või teave tingimuste väljastamise või nendega tutvumise koha kohta;

3) pakkumuste esitamise tähtaeg;

4) hanke korraldaja kontaktandmed.

5. peatükk

RAKENDUSSÄTTED

§ 13. Hanke planeerimine 2018. aastaks

Hankeplaani 2018. aasta kohta kinnitab vallavalitsus hiljemalt 1. aprilliks 2018.

§ 14. Määruste kehtetuks tunnistamine

Tunnistatakse kehtetuks:

- 1) Palamuse Vallavolikogu 29. märtsi 2012. a määrus nr 40 „Palamuse valla hankekord“;
- 2) Jõgeva Linnavalitsuse 22. aprilli 2013. a määrus nr 3 „Jõgeva linna hankekord“;
- 3) Torma Vallavolikogu 21. oktoobri 2015. a määrus nr 15 „Torma valla hankekord“.

Raivo Meitus
Vallavolikogu esimees