

MTÜ EESTI AVATUD NOORTEKESKUSTE ÜHENDUS

27.01.2015

Hangete korraldamise kord

§ 1. Määruse reguleerimisala

Hangete korraldamise kord (edaspidi *kord*) reguleerib MTÜ Eesti Avatud Noortekeskuste Ühendus (edaspidi *ühendus*) korraldatavate hangete hankemenetlusega seotud toimingute teostamist.

§ 2. Hankemenetluse ettevalmistamine ja hanke korraldamise üldpõhimõtted

(1) Ühenduse eelarves ette nähtud vahendite arvel tarviliku asja ostmiseks, teenuse või ehitustöö tellimiseks korraldatava hanke dokumendid valmistab ette ja teostab muud hanke läbiviimiseks vajalikud toimingud juhatus või juhatuse otsusega moodustatud hankekomisjon.

(2) Hangete korraldamisel peab järgima Riigihangete seaduses (edaspidi RHS) sätestatud, tagama rahaliste vahendite säästlikuma ja otstarbekama kasutamise, tagama riigihanke läbipaistvuse ja kontrollitavuse, kohtlema kõiki isikuid võrdselt ning tagama olemasoleva konkurentsi efektiivse ärakasutamise, eelistama võimaluse korral keskkonnasäästlikke lahendusi.

§ 3. Hankedokumendid

(1) Hankedokumendid registreeritakse dokumendiregistris vastavalt ühenduses kinnitatud dokumentide loetelule.

(2) Ühe hankega seotud dokumendid koondatakse ühte toimikusse, mis arhiveeritakse pärast hanke edukat lõpuleviimist.

§ 4. Hanke korraldamise otsustamine

(1) Hanke korraldamine otsustatakse ühenduse juhatuse otsusega, kui hankelepingu eeldatav maksumus ilma käibemaksuta asjade ostmisel või teenuste tellimisel on vähemalt 40 000 eurot ja ehitustöö tellimisel vähemalt 250 000 eurot; Lihthanke puhul kui hankelepingu eeldatav maksumus ilma käibemaksuta asjade ostmise või teenuste tellimisel on vähemalt 10 000 eurot ja ehitustöö tellimisel vähemalt 30 000 eurot.

(2) Hanke korraldamise otsustamisel määratakse kindlaks:

1) hanke nimetus;

2) kohaldatav hankemenetluse liik;

3) hanke eest vastutav isik;

4) hankekomisjoni koosseis;

5) väljakuulutamisetähtaegade läbirääkimistega hankemenetluse korral ja RHS § 16 lg 1 alusel korraldatava lihtmenetluses hanke korral isikud, kellele esitatakse hanke dokumendid.

(3) Ühenduse juhatus võib volitada teisi isikuid teostama hankemenetlusega seotud toiminguid. Volitatud isikud võivad kuuluda hankekomisjoni koosseisu.

(4) Juhatusel liige omab õigust langetada otsust hanke korraldamise kohta, vastutades hankemenetlusega seotud toimingute teostamise eest, ning otsustab hankelepingu sõlmimise eelarve kuludes ettenähtud vahendite piires, kui hankelepingu eeldatav maksumus on alla käesoleva paragrahvi lõikes üks toodud piirmäärasid.

(5) Alla käesoleva paragrahvi lõikes üks toodud piirmäärasid jääva hanke korraldamisel, olemasoleva konkurentsi korral, võetakse pakkumised ja peetakse läbirääkimisi võimaluse korral vähemalt kolme pakkujaga. Vajadusel määratakse hanketoimingute teostamise eest vastutav isik ja moodustatakse komisjon. Hangete puhul, mille eeldatav maksumus ilma käibemaksuta on kuni 4999 eurot võib hanke eest vastutav isik kauba või teenuse osta või ehitustöö tellida ühelt pakkujalt, kui rahastaja ei näe ette erisusi.

(6) Kui sõlmitakse hankeleping mis ületab ilma käibemaksuta maksumust 100 000 eurot, otsustab hanke korraldamise üldkoosolek.

(7) Lihtsustatud korras hangitavate teenuste tellimisel järgitakse RHS §-s 19 sätestatud ja RHS §-s 3 sätestatud riigihanke korraldamise üldpõhimõtteid. Lihtsustatud korras hangitavate teenuste tellimisel tehakse ettepanek pakkumuse esitamiseks (võimaluse korral) vähemalt kolmele isikule ning ühenduse veebilehel www.ank.ee avaldatakse vähemalt 4 tööpäeva enne pakkumuste esitamise tähtaega järgmine teave:

- 1) hanke nimetus ja hankelepingu eseme lühikirjeldus;
- 2) hanke eest vastutav isiku nimi, ametikoht, sidevahendid;
- 3) pakkumuste esitamise tähtaeg;
- 4) vajadusel muu informatsioon või hankedokumentatsioon.

§ 5. Hanke eest vastutav isik

Hanke eest vastutav isik:

- 1) väljastab hankedokumendid ja annab selgitusi hanketeate ja hankedokumentide sisu kohta hankemenetluses osalejatele ja huvitatud isikutele vastavuses RHS §-le 56;
- 2) tagab kõigi vajalike teadete, aruannete jms õigeaegse esitamise ja pakkujatelt asjakohaste selgituste nõudmise ning riigihanke korraldamise vastavalt seadusele;
- 3) annab komisjoni esimehe nõudel teavet riigihanke käigust;
- 4) koostab hankemenetluses kõik vajalikud ühenduse juhatuse või vajadusel üldkoosoleku otsuste eelnõud;
- 5) koostab hanke aruande ja esitab selle riigihangete registrile;
- 6) tagab hanke kohta teabe avaldamise veebilehel;
- 7) tagab käesoleva korra § 3 kohase riigihanke dokumentide toimiku koostamise ja arhiveerimise;
- 8) täidab muid käesolevast määrusest ja riigihangete seadusest tulenevaid riigihanke eest vastutava isiku ülesandeid.

§ 6. Hanketeate ja -dokumentide koostamine

(1) Hanketeate ja/või -dokumentide koostamise korraldab juhatus või hankekomisjon ja tagab, et need vastaksid riigihangete seaduse nõuetele ning sisaldaksid kogu pakkujale vajalikku teavet hanke menetluses osalemiseks (v.a käesoleva korra § 4 lg-s 4 nimetatud juhul).

(2) Hankedokumendid peab enne hanketeate riigihangete registrile esitamist või hankedokumentide väljastamist heaks kiitma juhatus või hankekommisjon.

(3) Pakkija ja taotleja vastaval nõudel annab selgitusi hanke dokumentide kohta hanke eest vastutav isik. Olulistes küsimustes kooskõlastab hanke eest vastutav isik selgituse eelnevalt hankekommisjoni esimehega.

(4) Hanke dokumentides muudatuste tegemise peab kooskõlastama komisjon. Hanke eest vastutav isik tagab muudatuste saatmise ühel ja samal päeval kõikidele teada olevatele pakkujatele.

§ 7. Hankekommisjoni pädevus hankemenetluses

(1) Juhatus võib oma otsusega moodustada läbiviidavate liht- ja riigihangete hankemenetlustega seotud toimingute korraldamiseks hankekommisjoni.

(2) Hankekommisjoni ülesanded ja pädevus hankemenetluses, liikmete arv ja koosseis näidatakse ära hankekommisjoni moodustamise otsuses. Hankekommisjoni koosseisu kinnitamisel määrab juhatus hankekommisjoni esimehe ja hanke eest vastutava isiku.

(3) Konkreetse hankega seoses ei või hankekommisjoni tööst osa võtta isik, kellel on huvide konflikt või kelle puhul tekib kahtlus tema erapooletuses. Hankekommisjoni liige peab viivitamatult teatama sellise asjaolu ilmnemisest ja hoiduma konkreetse riigihankega seoses edasisest tegevusest komisjoni liikmena.

§ 8. Hankekommisjoni koosolek

(1) Hankekommisjoni koosolekute poolt teostatavad hankemenetluse toimingud ning vastu võetud otsused protokollitakse vastavuses RHS-le ja käesolevale korrale. Protokollile kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud komisjoni liikmed.

(2) Hankekommisjonil on õigus vastu võtta otsuseid koosolekut kokku kutumata, kui üle poole komisjoni liikmetest, sealhulgas esimees on oma seisukoha esitanud elektrooniliselt vm. kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis ning keegi ei nõua koosoleku kokkukutsumist.

(3) Otsustamisel koosolekut kokku kutumata koostatakse elektrooniliselt või mõnes muus nõutavas vormis antud seisukohtade alusel hankekommisjoni hääletusprotokoll.

(4) Hankekommisjoni liikmel on õigus lisada protokollile oma kirjalik eriarvamus.

(5) Arvestades konkreetse hanke spetsiifikat, on hankekommisjonil õigus kaasata oma töösse sõnaõigusega asjatundjaid või spetsialiste, kes ei ole komisjoni liikmed.

§ 9. Juhatus e pädevus hanke menetlemises

RHS § 15 nimetatud piirmäärade ületamisel määratakse hankekommisjon moodustamise otsuses kindlaks:

- 1) pakkumuse tagasilükkamise alused;
- 2) kõikide pakkumuste tagasilükkamise alused;
- 3) pakkumuse edukaks tunnistamise alused ja hankelepingu sõlmimise aeg.

§ 10. Hankelepingu vorm

(1) Hankeleping sõlmitakse kirjalikus vormis.

(2) Hankelepingu, mille maksumus ületab käesoleva korra § 4 lg 1 nimetatud piirmäära, tuleb hange dokumenteerida kirjalikku taasesitamist võimaldaval kujul (hankija tellimus, pakkuja pakkumus, teostatud ehitustöö või teenuse või asja üleandmise- vastuvõtmise akt jms).

§ 11. Avaldatav teave

(1) Informatsioon ühenduse poolt korraldatavate hangete kohta, mis ületavad käesoleva korra § 4 lg-s 1 nimetatud piirmäära, avaldatakse ühenduse veebilehel www.ank.ee järgmine teave:

- 1) hankija (nimi, aadress ja sidevahendid);
- 2) hanke nimetus ja hankelepingu eseme lühikirjeldus;
- 3) hanke eest vastutav isiku nimi, ametikoht, sidevahendid;
- 4) hanke teade või väljakuulutamiseta läbirääkimistega hankemenetluse ja RHS § 16 lg 1 alusel lihtmenetluses hanke puhul viide hankedokumentidega tutvumiseks;
- 5) pakkumuste esitamise tähtaeg;
- 6) vajadusel muu informatsioon.

(2) Käesoleva paragrahvi lõike üks punktides 1-5 nimetatud teave avaldatakse veebilehel hiljemalt viie tööpäeva jooksul peale hanke välja kuulutamist.

§ 12. Teave eelarveaastal planeeritavate hangete kohta

Ühendus esitab ühe kuu jooksul pärast lepingu sõlmimist või selle muudatuste kinnitamist veebilehel teavitamiseks aasta jooksul planeeritavate riigihangete kava.

§ 13. Rakendussätted

(1) Kord jõustub 27. jaanuaril 2015. a.