

MTÜ Liivi Lahe Kalanduskogu hankekord

Hankekord kehtestatakse määruse „Kalanduspiirkonna kohaliku arengu strateegia rakendamine“ § 21 lg 2 ja „Riigihangete seaduse“ § 13¹ alusel lg 3 ja 4 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Hankekorra reguleerimisala

(1) MTÜ Liivi Lahe Kalanduskogu (*edaspidi Kalanduskogu*) hankekord reguleerib Kalanduskogu korraldavate riigihangete planeerimist, riigihanke eest vastutavate isikute määramist ja riigihangete, sh alla riigihanke piirmäära jäävate riigihangete ning lihtsustatud korras tellitavate teenuste riigihangete korraldamist, samuti sotsiaal- ja eriteenuste riigihangete korraldamist

(2) Riigihange (*edaspidi hange*) on käesoleva korra kohaselt asjade ostmine, teenuste tellimine, ideekonkursside ja ehitustööde tellimine või kontsessioonilepingu sõlmimine hankija poolt. Hanke maksumused on korras esitatud hankelepingu maksumustena käibemaksuta, kui korras ei ole sätestatud teisiti.

(3) Hankekorda rakendatakse koostoimes riigihangete seaduse (*edaspidi RHS*) 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 korraldamine toimub vastavalt vajadusele või hankeplaani alusel. Hankeplaani tuleb kanda planeeritavad riigihanked, mille hankelepingu eeldatav maksumus ilma käibemaksuta on võrdne või ületab hanke piirmäära (asjade ostmise ja teenuste tellimise hankelepingu eeldatava maksumusega alates 30 000 eurot ning ehitustööde hankelepingu eeldatava maksumusega alates 60 000 eurot).

(2) Kalanduskogu tegevjuht esitab kahe nädala jooksul pärast Kalanduskogu rakenduskava kinnitamist hankeplaani, juhul, kui hangete eeldatav maksumus on üle või võrdne hanke piirmääraga ning esitab selle Kalanduskogu juhatusele kinnitamiseks.

(3) Kalanduskogu juhatus kinnitab hankeplaani hiljemalt ühe kuu jooksul pärast rakenduskava kinnitamist. Hankeplaani muudetakse rakenduskava kehtivuse jooksul vastavalt vajadusele. Erakorralised hanked, mille vajadus tuleneb objektiivsetest asjaoludest ja mida ei olnud võimalik hankeplaani koostamisel ette näha viiakse läbi plaaniväliselt.

(4) 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

Riigihangete korral, mille hankelepingu eeldatav maksumus ilma käibemaksuta on võrdne või ületab riigihanke piirmäära (asjade ja teenuste hankelepingu ning ideekonkursi korral alates 60 000 eurot, ehitustööde hankelepingu korral alates 150 000 eurot), kohaldatakse riigihangete seaduses ja käesolevas korras sätestatud korda.

§ 5. Lihthanke korraldamine

Lihthangete korral, mille hankelepingu eeldatav maksumus ilma käibemaksuta on alla riigihanke piirmäära (asjade ostmise, teenuste tellimise korral alates 30 000 eurot kuni riigihanke piirmäärani ning ehitustööde tellimise korral alates 60 000 eurot kuni riigihanke piirmäärani), viiakse hankemenetlus läbi järgides riigihangete seaduses ja järgides käesolevat korda.

§ 6. Alla lihthanke piirmäära jääva hanke korraldamine

(1) Alla lihthanke piirmäära jääva hanke korraldamise otsustab, jooksva aasta eelarve kuludes ettenähtud vahendite piires (asjade ostmise ja teenuste tellimise puhul), Kalanduskogu tegevjuht, kui hankelepingu eeldatav maksumus ilma käibemaksuta ei ületa 30 000 eurot. Muudel juhtudel (ehitustöö tellimisel) alla 60 000 euro otsustab Kalanduskogu juhatus.

(2) Tegevjuht:

1) viib läbi hankemenetluse ja tagab selle dokumentatsiooni säilimise vastavalt Kalanduskogu asjaajamiskorrale;

2) valib konkurentsi olemasolu korral võimalusel vähemalt kolm pakkujat ja teeb neile e-posti teel ettepaneku pakkumuse esitamiseks, kui hanke eeldatav maksumus on üle 15 000 euro ilma käibemaksuta;

3) võib korraldada pakkujate paljususe ning eeldatava maksumuse väljaselgitamiseks turu-uuringu;

4) kontrollib vajadusel enne pakkumuse esitamise ettepaneku edastamist pakkuja maksuvõlgade puudumist Maksu- ja Tolliameti veebilehelt, majanduslikku ja tehnilist kvalifikatsiooni (registreering äriregistris või erialases registris ning nõutavate lubade olemasolu, kui tegevus seda eeldab);

5) teeb peale pakkumiste laekumist kokkuvõtte, valib välja soodsaima pakkumine ja kooskõlastab e-kirja teel või nõupidamisel (juhatuse esimehega) hanke tulemused kalanduskogu juhatuse esimehega. Tegevjuht selgitab e-kirjas või nõupidamisel hankemenetluse asjaolusid ja alla kolme pakkumise võtmise korral konkurentsi puudumisega seotud asjaolusid;

6) informeerib pakkumuse esitanud pakkujaid hanke tulemustest.

(3) hangete puhul, mille eeldatav maksumus jääb alla 15 000 euro (ilma käibemaksuta), võib teha ettepaneku pakkumuse tegemiseks ühele pakkujale. Käesolevas lõikes sätestatud korras saadud pakkumuses esitatud asjade, teenuste või ehitustööde hind peab olema mõistlik ning põhjendatud. Tegevjuht kooskõlastab e-kirja teel hanke tulemused juhatuse esimehega.

(4) Eduka pakkumise esitanud pakkujaga sõlmib kirjaliku lepingu juhatuse esimees. Arve/tellimiskirja/ostukviitungi kinnitab tegevjuht.

(5) Käesolevas paragrahvis sätestatud korda ei ole vaja järgida erakorralistel juhtudel:

- 1) avariitööde teostamiseks teenuse tellimisel;
- 2) kui ostetav asi või teenus on otseselt seotud füüsilisest isikust asja müüja või teenuse osutaja isikuga;
- 3) kui müüja pakub asja või teenust turuhinnast selgelt odavamalt hinnaga.

§ 7. Sotsiaal- ja eriteenuste erimenetluse korraldamine

(1) Sotsiaal- ja eriteenuste hankelepingu sõlmimisel, mille eeldatav maksumus jääb vahemikku 15 000 eurost ilma käibemaksuta kuni 300 000 euroneni ilma käibemaksuta, ja eriteenuste puhul 15 000 eurost ilma käibemaksuta kuni 60 000 euroneni ilma käibemaksuta, tuleb konkurentsi ära kasutades tagada rahaliste vahendite kõige ratsionaalsem ja säästlikum kasutamine, selleks tuleb võimalusel teha ettepanek pakkumuse esitamiseks vähemalt kolmele pakkujale.

(2) Peale pakkumiste laekumist teeb tegevjuht kokkuvõtte, valib välja soodsaima pakkumine ja kooskõlastab e-kirja teel hanke tulemused juhatuse esimehega. Tegevjuht selgitab e-kirjas hankemenetluse asjaolusid ja alla kolme pakkumise võtmise korral konkurentsi puudumisega seotud asjaolusid

(3) Tegevjuht informeerib pakkumuse esitanud pakkujaid hanke tulemustest.

3. peatükk Hanke korraldamine

§ 8. Hanke korraldamise otsustamine

(1) Riigihanke hankemenetluse korraldamise otsustab juhatuse otsusega milles määratakse kindlaks:

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

§ 9. Hanke eest vastutav isik

(1) Hanke eest vastutav isik määratakse juhatuse otsusega. Hanke eest vastutav isik on juhatuse esimees või juhatuse poolt määratud isik.

(2) Hanke eest vastutav isik koostöös tegevjuhtiga:

- 1) korraldab hankedokumentide koostamise;
- 2) teostab toimingud hanke väljakuulutamiseks, sh korraldab riigihangete registrile hanketeate ning vajadusel eelteate ja vabatahtliku teate esitamise;
- 3) valmistab ette hankekomisjoni otsuste tegemiseks vajalikud materjalid, vormistab hankekomisjoni protokollid ja tagab dokumentide säilimise 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 hanketeade, aruannete, aruande lisade jm dokumentide õigeaegse esitamise riigihangete registrile vastavalt riigihangete seadusele;
- 6) tagab vajadusel hanke kohta teabe avaldamise Kalanduskogu veebilehel;
- 7) tagab hankemenetluse dokumentide arhiveerimise;
- 8) täidab muid käesolevast korrast tulenevaid hanke eest vastutava isiku ülesandeid.

(3) Hankedokumentides või hanketeates muudatuse tegemisel peab hanke eest vastutav isik selle kooskõlastama hankekomisjoniga. Hankespetsialist tagab muudatuste esitamise riigihangete registrile ning hankemenetluses osalejate teavitamise muudatusest. Hankedokumendid peavad vastama riigihangete seaduses nõutud tingimustele ning sisaldama pakkuja kogu vajalikku teavet riigihanke hankemenetluses osalemiseks.

§ 10. Hankekomisjoni moodustamine ja pädevus

(1) Alaline hankekomisjon moodustatakse juhatuse korraldusega, milles kinnitatakse komisjoni esimees ja komisjoni liikmed. Vajadusel võib juhatus konkreetseks hankeks kinnitada ajutise hankekomisjoni, mille tegevus lõpeb hankemenetluse lõppemisega. Hankekomisjoni pädevuses on hankemenetluse toimingud hangetel maksumusega 30 000 eurot ja üle selle.

(2) Hankekomisjoni pädevus:

- 1) kooskõlastab pakkuja 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 pakkuja kvalifikatsiooni;
- 5) kontrollib pakkuja hankemenetlusest kõrvaldamise asjaolude puudumist;
- 6) kontrollib pakkumuste vastavust hanketeates ja hankedokumentides esitatud tingimustele;
- 7) küsib vajadusel pakkujalt 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 juhatusele ettepanekud hankemenetluses otsuste vastuvõtmiseks.

§ 11. Juhatuse otsused hankemenetluses

Juhatuse otsusega 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.

§ 12. Meetmed huide konflikti ennetamiseks, tuvastamiseks ja kõrvaldamiseks

(1) Riigihanke korraldamise eest vastutav tegevjuht, juhatuse liige, riigihanke eest vastutav isik ja riigihanke komisjoni liige on kohustatud enne riigihanke korraldamise alustamist kirjalikult kinnitama, et tal ei esine riigihanke korraldamisega seoses huide konflikti.

(2) Riigihanke korraldamise eest vastutav tegevjuht, juhatuse liige, riigihanke eest vastutav isik ja riigihanke komisjoni liige on kohustatud informeerima juhatust asjaoludest, mis võivad tema osalemisel riigihanke korraldamisel põhjustada huvide konflikti ning vajadusel taandatakse vastav isik riigihanke korraldamisest.

§ 13. Hankelepingu sõlmimine ja muutmine

(1) Hankelepingu võib sõlmida suuliselt, tagades tahteavalduse vahetamise dokumenteerimise kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis, kui hankelepingu maksumus jääb alla 5 000 euro. Sõltumata maksumusest tuleb hankeleping sõlmida kirjalikult, kui poolte ühesuguse arusaama tagamiseks on oluline lepingutingimustes eelnevalt kirjalikult kokku leppida.

(2) Hankelepingu täitmise eest vastutav isik peab tagama, et hankelepingu muutmisel ei rikutaks RHS-s sätestatud korda, sealhulgas ei võetaks lepingu raames täiendavaid rahalisi kohustusi, mis suurendaksid lepingu eeldatavat maksumust üle vastava hanke piirmäära.

(3) Hankelepingut võib muuta riigihangete seaduses sätestatud alustel. Muutmise põhjendused tuuakse ära muutmise aluseks olevas haldusaktis ja/või hankelepingus. Muutmise otsustab isik või organ kelle pädevuses on muudetud tingimustega hankelepingu sõlmimine vastavalt käesolevale määrusele.

§ 14. Hankelepingu täitmise järelevalve

(1) Hankelepingu täitmise järelevalve tähendab pidevat kontrolli lepingu poolte kohustuste nõuetekohase täitmise üle. Jälgida tuleb, et ehitustööde hankelepingutega ei tellitaks asju ega teenuseid, mille tellimine koos ehitustöödega ei ole selle hankelepingu esemeks olevateks ehitustöödeks vajalik. Muuhulgas jälgitakse hankelepingu tähtaegadest kinnipidamist ja pretensioonide esitamise õigeaegsust.

(2) Kestvuslepingute iga aastane ülevaatus viia läbi enne hankeplaani kinnitamist. Iga-aastase ülevaatamise eesmärk on välja selgitada, kas lepinguliste kestvussuhete praegune olemus vastab lepingu algele objektile ja maksumusele. Kui suhe on muutunud, siis tagada, et korraldatakse seaduses nõutud riigihange.

(3) Hankelepingu täitmise järelevalvet teostab selleks määratud vastutav isik või selle puudumisel juhatuse esimees.

§ 15. Hankemenetluse dokumendid

Hankemenetluse dokumendid vormistatakse ja säilitatakse vastavalt Kalanduskogu kinnitatud asjaajamiskorrale.

4. peatükk

Hangete teabe avaldamine

§ 16. Avaldatav teave

(1) Hankemenetluse korraldamise kohta avaldatakse hanketeade riigihangete registris või kalanduskogu 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 RHS-s sätestatud.

(3) Alla lihthanke piirmäära tellitavate teenuste korral, kui hankelepingu eeldatav maksumus on 15 000 eurot või ületab seda, avaldatakse hanketeade kalanduskogu veebilehel või riigihangete registri veebilehe kaudu.

(4) Kalanduskogu 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 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 kalanduskogu veebilehel pärast juhatuse poolt hankeplaani või selle muudatuse kinnitamist.