

Mittetulundusühing Avatud Hellenurme Noortekeskus hankekord

1. peatükk ÜLDSÄTTED JA HANGETE PLANEERIMINE

§1. Üldsätted

(1) Käesolev hankekord (edaspidi *kord*) reguleerib kõiki Mittetulundusühing Avatud Hellenurme Noortekeskus (edaspidi *Noortekeskus*) poolt korraldatavate riigihangete sh lihthangete ja alla lihthanke piirmäära jäävate hangete ning lihtsustatud korras tellitavate teenuste hangete planeerimist ja korraldamist ja hankelepingu sõlmimist.

(2) Riigihange (edaspidi *hange*) on käesoleva korra kohaselt asjade ostmine, teenuste tellimine, idee-konkursside 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 koostoimes 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 hangete 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 10 000 eurot asjade ostmise ja teenuste tellimise korral ning 30 000 eurot ehitustööde korral.

(3) Hankeplaani eelnõu koostab Noortekeskuse projektijuht ja selle kinnitab Noortekeskuse juhatuse liige käskkirjaga 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) Hankeplaan avalikustatakse Noortekeskuse veebilehel <http://noored.palupera.ee/> . Ootamatult selgunud vajadusest tekkinud erakorraliste hangete korraldamine otsustatakse igakordselt juhatuse liikme käskkirjaga määrates samas ka 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 hanke 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 hanke menetluse raames, sellisel juhul tuleb arvestada, et hanke eeldatav kogumaksumus on kõikide eraldi sõlmitud hankelepingute maksumuste kogusumma.

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

2. peatükk HANGETE LÄBIVIIMISE KORD

§4. Hanke korraldamine maksumusega üle riigihanke piirmäära

(1) Hanke hankemenetluse korraldamise kohustuse maksumuse piirmäärad on:

- 1) asjade ja teenuste hankelepingu ning ideekonkursi korral 40 000 eurot;
- 2) ehitustööde hankelepingu korral 250 000 eurot.

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

(3) Hange algatatakse juhatuse liikme käskkirjaga. Juhatuse liige määrab oma käskkirjas:

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

(4) Pärast juhatuse liikme käskkirja jõustumist viib hanke eest vastutav isik läbi hankemenetluse vastavalt RHS-le. Võimalusel viiakse hange 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 liikme käskkirjaga.

§5. Lihthanke korraldamine

(1) Lihthanke korraldamise kohustuse maksumuse piirmäärad on:

- 1) asjade ja teenuste hankelepingu korral 10 000 eurot;
- 2) ehitustööde hankelepingu korral 30 000 eurot.

(2) Lihthanke korraldamisel tuleb järgida RHS § 18 ja käesolevas korras sätestatud.

(3) Lihthanke korraldamiseks koostatakse lihthanke dokument, mille koostamisel tuleb lähtuda RHS § 24, § 31 lõigetes 2-5 ja 8, §-des 32 ja 33, § 38 lõigetes 1-3 ja 5, §-des 39-41, §-des 47-50 sätestatud või mõnest neist.

(4) Hange algatatakse juhatuse liikme käskkirjaga. Juhatuse liige määrab oma käskkirjas:

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

(5) Pärast juhatuse liikme käskkirja jõustumist viib hanke eest vastutav isik läbi lihthanke vastavalt RHS ja käesolevale korrale. Võimalusel viiakse lihthange läbi riigihangete registri e-keskkonnas.

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

(7) Läbirääkimised protokollitakse. Läbirääkimiste tulemusena võib pakkuja jääda oma esialgse pakkumuse juurde või teha ka uue pakkumuse. Vajadusel antakse pakkujale tähtaeg uue pakkumuse esitamiseks.

§6. Lihtsustatud korras tellitavad teenused

(1) Teenuste lepingu sõlmimisel, mille eeldatavast maksumusest rohkem kui 50% moodustavad ühtse riigihanke klassifikaatori (CPV) määruse VII lisas nimetatud teenused (näiteks haridus- ja koolitus-, hotelli-ja restorani-, õigusabi-, tervishoiu-ja sotsiaal-, meelelahutus-, kultuuri-ja sporditeenused) ei ole kohustust korraldada hanget RHS sätestatud korras.

(2) Lihtsustatud korras tellitavate teenuste tellimisel tuleb järgida RHS § 19 sätestatud ja lähtuda:

- 1)korra §-st 5, kui hankelepingu maksumus on 40 000 eurot ja üle selle;
- 2)korra §-st 7, kui hankelepingu eeldatav maksumus on alla 40 000 euro.

§7. Hanke korraldamine alla lihthanke piirmäära (väikehanked)

(1) Hanked, mille hankelepingu eeldatav maksumus ei ületa asjade ostmisel ja teenuste tellimisel 10 000 eurot ning ehitustööde tellimise puhul 30 000 eurot, on korra mõttes väikehanked.

(2) Hanke korraldamisel alla lihthanke piirmäära tuleb järgida RHS § 3 nimetatud üldpõhimõtteid.

(3) Väikehangete korral, mille hind jääb vahemikku 100 kuni 4999 eurot, on hanke eest vastutaval isikul kohustus taasesitamist võimaldavalt fikseerida valiku põhimõte ehk otsuse majanduslik soodsus. Valiku kriteeriumiks on hind või hinna ja kvaliteedi (nt lähedus asukohale, teenuse kiirus, varasem kogemus) suhe. Valiku põhimõte (valitud pakkuja eelis) lisatakse arve juurde.

(4) Alla lihthanke piirmäära (10000 eurot) teeb vajalikke toiminguid juhatus liige või projektijuht tegevuse/projekti eelarve eraldatud vahendite piires ja kinnitab selle käskkirjaga.

(5) Väikehangete korral, mille eeldatav maksumus on 5000 eurot kuni 9999 eurot (ehitustööde puhul 10000 kuni 29999 eurot), tuleb küsida hinnapakkumus vähemalt kolmelt pakkujalt. Vastutav isik koostab pakkumuse küsimiseks lähteülesande (hinnapakkumuse päring) ja edastab selle konkurentsi korral vähemalt kolmele pakkujale.

(6) Üle 5000 euro (ehitustööde puhul 10000 euro) maksumusega hangete läbiviimise korral avaldatakse teade Noortekeskuse veebilehel <http://noored.palupera.ee/> . Vastutav isik võib pärast teate avaldamist edastada lähteülesande ka enda poolt valitud pakkujatele.

(7) Lähteülesanne edastatakse e-posti teel valitud pakkujatele ning see peab sisaldama järgmist:

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

(8) Pakkumused esitatakse e-posti teel asutuse ametlikule e-posti aadressile terje@palupera.ee.

(9) Vastutav isik peab vajadusel läbiraakimisi ja koostab hinnapakkumuse edukaks tunnistamise kohta protokoll. Juhul, kui pakkumust küsitakse vähem kui kolmelt isikult, tuleb protokollis selgitada konkurentsi puudumisega seotud asjaolud.

(10) Võrdlevad pakkumused ja protokoll lisatakse lepingu või toote ja teenuse arve juurde ning säilitatakse vastavalt asjaajamiskorrale ja kehtivatele õigusaktidele.

§8. Hanke korraldamise otsustamine

(1) Noortekeskuse juhatuse liikme käskkirjaga otsustatakse hanke korraldamine, kui selle eeldatav maksumus asjade ja teenuste ostmisel, ideekonkursi ning lihtsustatud korras tellitavate teenuste puhul on vähemalt 10 000 eurot ja ehitustööde ning ehitustööde kontsessiooni puhul vähemalt 30 000 eurot.

(2) Juhatus liikme käskkirjaga kinnitatakse:

- 1) hanke nimetus;
- 2) hankemenetluse liik;
- 3) hankekomisjoni koosseis;
- 4) hanke eest vastutav isik;
- 5) hanketeade ja hankedokumendid;
- 6) vajadusel hanke eeldatav maksumus.

§9. Hanke eest vastutav isik

(1) Üldjuhul on hanke eest vastutav isik Noortekeskuse projektijuht. Vastutavaks isikuks võib olla muu isik, kui juhatuse liige on nii otsustanud. Hanke eest vastutav isik on vastutav ka hankelepingu täitmise eest, kui ei ole teisiti määratud.

(2) Hanke eest vastutava isiku pädevus:

- 1) hanke läbiviimiseks vajalike eelotsuste ja toimingute teostamine;
- 2) hanketeate ja hankedokumentide koostamise korraldamine;

- 3) riigihangete registris vajalike toimingute teostamine, sh pakkumuste avamine, e-registris protokollide koostamine;
- 4) pakkujate küsimustele vastamine, selgituste andmine ja vajadusel pakkujatega läbirääkimiste pidamine;
- 5) hankekomisjonile protokollide koostamine kinnitamise eelselt, selgituste andmine;
- 6) vajadusel Noortekeskuse veebilehel hanke kohta teabe avaldamine;
- 7) muude käesolevast korrast tulenevate hanke eest vastutava isiku ülesannete täitmine.

(3) Hanketeates või hankedokumentis muudatuste tegemise peab hanke eest vastutav isik kooskõlastama hankekomisjoniga.

§10. Hankekomisjon

(1) Juhatuse liikme käskkirjaga moodustatakse korra § 4 ja § 5 hangeteks vähemalt kolmeliikmeline hankekomisjon (esimees ja komisjoni liikmed).

(2) Hankekomisjoni pädevus:

- 1) hanketeate ja hankedokumentide kooskõlastamine;
- 2) hanke menetlusetappides hanke eest vastutava isiku poolt koostatud protokollide (pakkumuste avamine, pakkujate ja taotlejate kvalifitseerimine või mitte kvalifitseerimine, pakkumuste vastavaks tunnistamine või tagasilükkamine, pakkumuste hindamine ja eduka pakkumuse valimine) kinnitamine.

(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 koosolekute kohta koostatakse protokollid, millele kirjutavad alla komisjoni esimees ja vastutav isik.

(6) Hanke läbiviimisel e-hankena allkirjastab vastutav isik protokollid digitaalselt e-riigihangete keskkonnas ja esitab need seejärel hankekomisjonile või juhatuse liikmele kinnitamiseks.

(7) Hankekomisjonis ei saa olla isik, kellel on huvide konflikt või kelle puhul tekib kahtlus tema erapooletuses. Komisjoni liikmed allkirjastavad hankemenetluse algetapis kirjaliku deklaratsiooni, millega kinnitavad huvide konflikti puudumist.

§11. Hankelepingu sõlmimine

(1) Hankeleping sõlmitakse kirjalikult kui hanke maksumus ületab või on 2000 eurot.

(2) Lepingu võib allkirjastada kas paberdokumentina või digitaalselt. Paberkandjal allkirjastatamisel vormistatakse leping poolte arvule vastavas arvus eksemplarides.

(3) Leping jõustub selle sõlmimisel. Leping loetakse sõlmituks pärast viimase lepingupoole allkirjastamist.

§12. Teabe avaldamine

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

(2) Lihtsustatud korras tellitavate teenuste korral, kui hankelepingu eeldatav maksumus on 40 000 eurot või ületab seda, avaldatakse hanketeade Noortekeskuse veebilehel või riigihangete registris.

(3) Noortekeskuse veebilehel avaldatakse teave alla lihthanke piirmäära jäävate hangete kohta, kui hankelepingu eeldatav maksumus on 5000 eurot või ületab seda.

3. peatükk

Rakendussätted

§13. Korra rakendamine

Käesolevat korda rakendatakse alates 01.06.2016