



TARTU VALLAVALITSUS

MÄÄRUS

Kõrveküla

12.12.2024 nr 5

Tartu Vallavalitsuse ja hallatavate asutuste hankekord

Määrus kehtestatakse riigihangete seaduse § 9 lg 1 ja Tartu Vallavolikogu 22.11.2018 määruse nr 30 „Tartu vallavara eeskiri“ § 3 lg 6 alusel ning arvestades riigihangete seaduse § 9 lg-s 4 sätestatut.

§ 1. Üldsätted

- (1) Riigihangete läbiviimise kord (edaspidi kord) reguleerib Tartu Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) ja vallavalitsuse hallatavate asutuste korraldatavate riigihangetega seotud toimingute teostamist.
- (2) Käesolevat korda rakendatakse koostoimes riigihangete seaduse, selle alusel kehtestatud õigusaktide ja Tartu vallavara eeskirjaga.
- (3) Korras kasutatakse mõisteid vastavalt riigihangete seaduses sätestatud mõistetele.
- (4) Riigihangete korraldamisel tuleb järgida riigihangete korraldamise üldpõhimõtteid. Kui teenuste tellimine, asjade ostmine või ehitustööde tellimine toimub Tartu valla eelarve välistest vahenditest rahastatava projekti raames, tuleb lähtuda rahastaja poolt esitatavatest nõuetest. Hanke korraldamisel arvestatakse võimalusel sotsiaalsete kaalutluste, innovatsiooni rakendamise ning keskkonnahoidlike lahendustega. Kõiki pakkujaid tuleb kohelda võrdselt, mida tagatakse muuhulgas kõikidele pakkujatele kutse ja olulise informatsiooni samaaegse edastamisega ning riigihankes samade tingimuste kasutamisega.
- (5) Riigihangete registris koostatud dokumente ja riigihangete registris läbiviidava riigihanke alusdokumente ei pea Tartu Vallavalitsuse ning hallatavate asutuste dokumendiregistris registreerima.
- (6) Kõik käesolevas määruses nimetatud maksumused on ilma käibemaksuta.
- (7) Käesolevat määrust ei kohaldata, kui hankelepingu kiire sõlmimine on vajalik kriisiolukorrast tingitud kiireloomulisuse või hankijast sõltumatute ettenägematute sündmuste tagajärjel tekkinud äärmise vajaduse tõttu või sellise sündmuse ärahoidmiseks.
- (8) Järelevalvet käesoleva määruse täitmise üle teostab valla sisekontrolör.

§ 2. Hankeplaani

- (1) Vallavalitsus kinnitab ühe kuu jooksul pärast eelarve vastuvõtmist hankeplaani. Hankeplaani koostamise aluseks on vallavalitsuse osakondade ja vallavalitsuse hallatavate asutuste esitatud planeeritavate hangete nimekirjad. Planeeritavate hangete nimekirjad peavad sisaldama hanke nimetust, eeldatavat väljakuulutamise aega ning eeldatavat maksumust käibemaksuta.

(2) Hankeplaani kantakse kõik jooksva aastal planeeritavad riigihanked, mille hankelepingu eeldatav maksumus asjade ostmisel ja teenuste tellimisel ning ehitustööde puhul on vähemalt lihthanke piirmäär ja planeeritavad ideekonkursid, ehitustööde ja teenuste kontsessiooni andmiseks korraldatavad riigihanked.

(3) Hankeplaanis näidatakse:

1) ostetava asja ja tellitava teenuse või ehitustöö hanke nimetus;

2) hankelepingu eeldatav maksumus;

3) riigihanke väljakuulutamise aeg kahe kalendrikuu täpsusega;

4) hankelepingu eeldatav täitmise aeg kalendrikuu täpsusega või periood;

5) riigihanke menetluse eest vastutav isik.

(4) Vallavalitsusel on õigus kanda hankeplaani hankeid, mille hankelepingu eeldatav maksumus jääb alla käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud piirmäärasid.

(5) Vallavalitsus otsustab kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis, millised hanked korraldatakse vallavalitsuse ja vallavalitsuse hallatavate asutuste peale ühiselt.

(6) Vallavalitsusel on õigus hankeplaani muuta.

(7) Hanked, mille vajadus tuleneb objektiivsetest asjaoludest ja mida ei olnud võimalik hankeplaani koostamisel ette näha, viiakse läbi plaaniväliselt.

(8) Kinnitatud hankeplaani avalikustatakse valla veebilehel 30 päeva jooksul peale hankeplaani kinnitamist.

§ 3. Riigihanke eest vastutavad isikud

(1) Riigihanke menetluse läbiviimise eest vastutav isik määratakse hankeplaanis või vallavalitsuse korraldusega, vallavalitsuse osakonna juhataja otsusega või hallatava asutuse juhi käskkirjaga.

(2) Vallavalitsus võib vajadusel hankeplaanis või korraldusega moodustada riigihanke korraldamisel ühe või mitme konkreetse otsuse tegemiseks või toimingute sooritamiseks riigihanke komisjoni ning vallavalitsuse hallatava asutuse puhul käskkirjaga hallatava asutuse juht. Riigihanke komisjoni loomisel märgitakse ära komisjoni ülesanded, õigused ja kohustused.

(3) Alla lihthanke piirmäära jäävate hangete puhul võib käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud komisjoni moodustada ka hanke eest vastutav isik.

(4) Kui riigihanke korraldamine ostetakse sisse teenusena või volitatakse riigihanget korraldama mõni teine hankija, siis määratakse riigihanke menetluse eest vastutava isiku pädevus vallavalitsuse korraldusega või hallatava asutuse juhi käskkirjaga.

(5) Riigihanke korraldamise eest vastutav isik on kohustatud täitma kõiki riigihanke korraldamisel ja pärast riigihanke korraldamist riigihangete seaduses nimetatud vajalikke ülesandeid, sh koostama riigihanke alusdokumendid, langetama riigihanke korraldamisel vajalikke otsuseid, esitama riigihankega seotud aruanded ja tegema muud riigihanke korraldamisel vajalikud toimingud, kui vallavalitsus või hallatav asutus ei ole otsustanud moodustada riigihanke komisjoni või kui käesolevas määruuses ei ole sätestatud teisiti.

§ 4. Alla lihthanke piirmäära jäävate asjade ostmise ja teenuste ning ehitustööde tellimise kord

(1) Alla lihthanke piirmäära jääva hanke korraldamise otsustab osakonna juhataja, vallavalitsus või hallatava asutuse juht. Alla lihthanke piirmäära jääva ideekonkursi korraldamise otsustab vallavalitsus korraldusega või hallatava asutuse juht käskkirjaga.

- (2) Alla lihthanke piirmäära jääva hankega seotud dokumendid vormistatakse kirjalikult (hinnapakkumiste küsimine, pakkumused ja otsused) dokumendihaldussüsteemis või hallatava asutuse dokumendiregistris.
- (3) Hinnapakkumused või tellimuste kinnitused peavad olema vormistatud kirjalikult. Hinnapakkumusena arvestatakse ka e-poe väljaprinti. Kuni 5000 eurot maksvate hangete puhul on lubatud hinnapakkumiste küsimine suuliselt.
- (4) Hankijal on kohustus järgida hea tellija tava, mis väljub muuhulgas pakkujate majandusliku ja finantsseisundi kontrollimises ja selle alusel vastavate otsuste tegemises.
- (5) Asjade ja teenuste tellimisel, mille eeldatav maksumus jääb alla 10 000 euro, ning ehitustööde tellimisel, mille eeldatav maksumus jääb alla 15 000 euro, võib teha põhjendatud vajadusel ettepaneku pakkumuse tegemiseks ainult ühele isikule. Käesolevas lõikes sätestatud korras saadud pakkumuses esitatud asjade, teenuste või ehitustööde hind peab olema mõistlik ning põhjendatud.
- (6) Asjade ostmisel ja teenuse tellimisel, mille eeldatav maksumus on alates 10 000 eurost kuni lihthanke piirmäärani ning ehitustöö tellimisel, mille eeldatav maksumus on alates 15 000 kuni lihthanke piirmäärani, tuleb samaaegselt teha ettepanek pakkumuse esitamiseks vähemalt kolmele isikule. Samuti peab hanke avaldama asutuse avalikul veebilehel.
- (7) Ettepaneku tegemisel pakkumise esitamiseks tuleb reeglina koostada soovitatavate asjade, teenuste või ehitustööde tehniline kirjeldus ning selgitada pakkumuste hindamise kriteeriumeid. Pakkumuse hindamise kriteeriumeid tuleb selgitada, kui ettepanek tehakse vähemalt ühele isikule. Asjade, teenuste või ehitustööde tehnilise kirjelduse võib asendada nõudega tutvuda riigihanke objektiga kohapeal.
- (8) Riigihanke võib korraldada riigihangete registris elektroonilise menetlusena ka juhul, kui seadus seda ei nõua.
- (9) Alla lihthanke piirmäära jäävate hangete puhul teeb edukaks tunnistamise otsuse hanke eest vastutav isik või vallavalitsus protokollilise otsusena. Lepingu sõlmimise kohustusel on ooteaeg 1 tööpäev protokollilise otsuse teatavakstegemisest.

§ 5. Lihthanke piirmäära ületavate hangete korraldamine

- (1) Hankel, mille eeldatav maksumus on võrdne või ületab lihthanke piirmäära, kohaldatakse riigihangete seaduses ja käesolevas määruses sätestatud korda.
- (2) Üle lihthanke piirmäära jääva hanke korraldamine otsustatakse vallavalitsuse korraldusega, milles määratakse
 - 1) hanke nimetus;
 - 2) hankelepingu eesmärk;
 - 3) vajadusel hankemenetluse liik;
 - 4) hanke eeldatav maksumus;
 - 5) vajadusel kaalutlused hanke osadeks jagamise või mittejagamise kohta;
 - 6) hanke korraldamise eest vastutav isik;
 - 7) vajadusel hankekomisjoni liikmed;
 - 8) vajadusel pakkumuse hindamise kriteeriumid;
 - 9) vajadusel pakkumuse tagatise nõutavus ja summa.
- (3) Lihthanke piirmäära ületavad hanked korraldatakse riigihangete registris elektroonilise menetlusena.
- (4) Kui vallavalitsus või hallatav asutus on otsustanud moodustada riigihanke korraldamisel riigihanke komisjoni, teeb komisjoni pädevuses olevad otsused või toimingud riigihanke komisjon.

(5) Pakkumuse edukaks tunnistamise või hankelepingu sõlmimise otsuse teeb vallavalitsus või hallatava asutuse juht või volitatud isik.

§ 6. Hankelepingu sõlmimine

(1) Hankelepingu sõlmib vallavalitsuse hangete puhul vallavanem või teda asendav isik ja hallatavate asutuste hangete puhul, mida ei ole korraldatud koos vallavalitsusega, hallatava asutuse juht.

(2) Hankelepingu peab sõlmima kirjalikus vormis alates 10 000 eurost.

(3) Alla 10 000 euro maksumusega hangete puhul esitatakse edukale pakkujale tellimiskiri, milles sätestatakse vähemalt tööde teostamise aeg, maksumus, asja, teenuse või ehitustöö maht ja kvaliteedinõuded ning tasumise kord või sõlmitakse hankeleping kirjalikus vormis.

§ 7. Hankelepingu täitmise eest vastutava isiku määramine

(1) Hankelepingu täitmise eest vastutava isiku või vastutavad isikud määrab kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis alla lihthanke piirmäära jäävate hangete korral vallavalitsuse osakonna juht, üle lihthanke piirmäära jäävate hangete korral vallavalitsus.

(2) Hallatava asutuse poolt läbiviidud riigihankes korraldab hankelepingu täitmise ja määrab hankelepingu täitmise eest vastutava isiku või vastutavad isikud hallatava asutuse juht.

(3) Hankelepingu täitmise eest vastutav(ad) isik(ud) nimetatakse tellimiskirjal, informatsioonivahetuses või hankelepingus. Hankelepingu täitmise eest vastutava isiku nimi ja kontaktandmed näidatakse ära hankelepingus. Vastutava isiku muutumisel tuleb teavitada teist osapoolt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis ning hankelepingut vastutava isiku osas vajadusel muuta.

§ 8. Hankelepingu muutmise

(1) Hankelepingut võib muuta üksnes riigihangete seaduses sätestatud juhtudel ja korras.

(2) Kui hankelepingu muutmise toob Tartu vallale kaasa täiendava rahalise kulu ning kulu on suurem kui 20 000 eurot või ei ole täiendava rahalise kulutuse tegemiseks vahendeid eelarvesse kavandatud, otsustab hankelepingu muutmise lubamise vallavalitsus kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

(3) Hankelepingut muutva dokumendi allkirjastamise õigus on vallavanemal või teda asendaval isikul ja hallatavate asutuste hangete puhul, mida ei ole korraldatud koos vallavalitsusega, hallatava asutuse juhil.

§ 9. Sotsiaal- ja eriteenuste hanke korraldamise ja lepingu sõlmimise kord

(1) Sotsiaal- ja eriteenuste hankelepingu sõlmimisel, mille eeldatav maksumus jääb vahemikku 10 000 eurost kuni riigihanke piirmäärani, tuleb rahaliste vahendite kõige ratsionaalsema ja säästlikuma kasutamise ning piisava konkurentsi tagamiseks teha samaaegselt ettepanek pakkumuse esitamiseks vähemalt kahele isikule.

(2) Käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud juhtudel võib teha ettepaneku pakkumuse esitamiseks ühele isikule, kui teenuse osutamisel puudub konkurents ning võimalused ettepaneku tegemiseks kahele isikule. Käesolevas lõikes sätestatud korras saadud pakkumuses esitatud teenuste hind peab olema mõistlik ning põhjendatud.

(3) Sotsiaal- ja eriteenuste hankelepingu sõlmimisel, mille eeldatav maksumus jääb alla 10 000 euro, võib teha ettepaneku pakkumuse tegemiseks ühele isikule. Käesolevas lõikes sätestatud korras saadud pakkumuses esitatud teenuste hind peab olema mõistlik ning põhjendatud.

(4) Ettepaneku tegemisel pakkumuse esitamiseks tuleb reeglina koostada soovitatavate teenuste tehniline kirjeldus ning selgitada pakkumuste hindamise kriteeriumeid. Pakkumuse hindamise kriteeriumeid tuleb selgitada, kui ettepanek tehakse vähemalt ühele isikule.

(5) Hankelepingu sõlmimisel kasutatakse käesoleva korra §-s 6 kehtestatud korda.

§ 10. Sisetehing

(1) Sisetehing on hankeleping, mille vallavalitsus sõlmib isikuga, kes vastab riigihangete seaduse §-s 12 sätestatud tingimustele.

(2) Sisetehingu korral, mille eeldatav maksumus on alla 10 000 euro, otsustab sisetehingu sõlmimise vallavalitsuse osakonna juhataja või hallatava asutuse juht.

(3) Sisetehingu korral, mille eeldatav maksumus on suurem kui 10 000 eurot, otsustatakse sisetehingu lepingu sõlmimine vallavalitsuse korraldusega.

(4) Sisetehingu ettevalmistamisel on õigus küsida võrdlevaid hinnapakumusi turul valitseva hinna väljaselgitamiseks.

(5) Sisetehingu hankelepingu sõlmimisel kasutatakse käesoleva korra §-s 6 kehtestatud korda.

§ 11. Vallavalitsus või hallatav asutus pakkujana

Otsuse riigihankes Tartu Vallavalitsuse kui pakkujana osalemiseks teeb vallavalitsus korraldusega. Otsuse riigihankes hallatava asutuse kui pakkujana osalemiseks teeb hallatava asutuse juht käskkirjaga.

§ 12. Meetmed huvide konflikti ennetamiseks, tuvastamiseks ja kõrvaldamiseks

(1) Vallavalitsus ja hallatav asutus ennetab ja väldib riigihanke korraldamisel konkurentsi kahjustavat huvide konflikti.

(2) Huvide konfliktina käsitletakse hankekorras olukorda, milles hankemenetlust korraldaval isikul või menetlusse kaasatud isikul või isikul, kes võib mõjutada riigihanke tulemust, on otseselt või kaudselt finantsalaseid, majanduslikke või muid isiklikke huvisid, mida võib hinnata tema erapooletust ja sõltumatust kahjustavatena.

(3) Olukorras, kus esineb huvide konflikt, on isik kohustatud informeerima oma vahetut juhti või vallavanemat kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis asjaoludest, mis võivad tema osalemisel hanke korraldamisel põhjustada huvide konflikti ning vastav isik taandatakse hanke korraldamisest.

(4) Huvide konflikti tuvastamisel ja eeldusel, et isik ei ole end taandanud või teavitanud vahetut juhti või vallavanemat oma huvide konflikti esinemisest, lähtutakse õigusaktidega ette nähtud nõuetest.

§ 13. Rakendussätted

(1) Tartu Vallavalitsuse 15.12.2022 määrus nr 8 „Tartu Vallavalitsuse ja hallatavate asutuste hankekord“ tunnistatakse kehtetuks.

(2) Määrus jõustub 2025. aasta 1. jaanuaril.

(allkirjastatud digitaalselt)

Jarno Laur
Vallavanem

(allkirjastatud digitaalselt)

Eve Kallas
Vallasekretär