E e l n õ u

**MULGI VALLVOLIKOGU**

**M Ä Ä R U S**

„\_\_\_“\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 nr

**Mulgi valla hankekord**

Määrus kehtestatakse riigihangete seaduse § 9 lõigete 1, 3 ja 4 alusel.

1. **peatükk**

**ÜLDSÄTTED**

**§ 1. Määruse reguleerimisala**

(1) Mulgi valla hankekord (edaspidi hankekord) reguleerib Mulgi Vallavalitsuses (edaspidi ametiasutus) ja ametiasutuse hallatavates asutustes (edaspidi hallatavad asutused), hangete planeerimist, korraldamist, hankelepingu sõlmimist ja täitmise järelevalvet.

(2) Hange on käesoleva määruse kohaselt asjade ostmine, teenuste tellimine, ideekavandite saamine, ehitustööde tellimine või kontsessioonilepingu sõlmimine hankija poolt.

(3) Riigihankeid koordineerib arendus- ja majandusvaldkond, kes:

1) koostab ametiasutuse hankeplaani;

2) korraldab ametiasutuse hanketegevust ning ametiasutuse ja hallatavate asutuste ühishangete läbiviimist;

3) annab igakülgset abi riigihangete ettevalmistamisel ja tehnilisel läbiviimisel;

4) täidab muid ametiasutuse põhimäärusest ja teistest õigusaktidest tulenevaid ülesandeid.

(4) Hanke maksumused on määruses esitatud hankelepingu maksumustena ilma käibemaksuta.

(5) Käesolevat määrust rakendatakse koostoimes riigihangete seadusega (edaspidi RHS) ja selle alusel kehtestatud õigusaktidega.

(6) Määruses sätestamata olukordades juhindutakse RHSist.

1. **peatükk**

**HANGETE KORRALDAMISE PÕHIMÕTTED JA PLANEERIMINE**

**§ 2. Hanke korraldamise üldpõhimõtted**

(1) Sõltumata hankelepingu eeldatavast maksumusest tuleb järgida käesolevas paragrahvis sätestatud üldpõhimõtteid ja RHS-ga sätestatud hangete korraldamise üldpõhimõtteid. Hanke korraldamise üldpõhimõtted on:

1) hankija peab kasutama rahalisi vahendeid säästlikult ja otstarbekalt ning saavutama hanke eesmärgi mõistliku hinnaga, tagades konkurentsi korral erinevate pakkumuste võrdlemise teel parima võimaliku hinna ja kvaliteedi suhte;

2) hankija peab tagama riigihanke läbipaistvuse ja kontrollitavuse;

3) hankija peab kohtlema kõiki isikuid võrdselt ja mittediskrimineerivalt ning jälgima, et kõik isikutele seatavad piirangud ja kriteeriumid oleksid riigihanke eesmärgi suhtes proportsionaalsed, asjakohased ja põhjendatud;

4) hankija peab tagama olemasoleva konkurentsi efektiivse ärakasutamise hankel, kusjuures avalik-õigusliku juriidilise isiku või avalikke vahendeid kasutava eraõigusliku isiku osalemine riigihankes ei tohi moonutada konkurentsi tema poolt avalike vahendite kasutamise tõttu;

5) hankija peab vältima konkurentsi kahjustavat huvide konflikti;

6) võimaluse korral peab hankija eelistama keskkonnasäästlikke ja innovaatilisi lahendusi.

(2) Hangete läbiviimisel kasutatav kohustuslik hankemenetluse liik tuleneb sõlmitava hankelepingu eeldatavast maksumusest või käesolevas määruses või RHS-s sätestatud täiendavatest tingimustest.

(3) Hanget ei või jaotada osadeks RHS-s hanke teostamiseks kehtestatud korra või nõuete eiramiseks, eriti kui hankelepingu esemeks on funktsionaalselt koos toimivad või sama eesmärgi saavutamiseks vajalikud asjad, teenused või ehitustööd.

(4) Kui hanget, mis sisaldab endas funktsionaalselt koos toimivaid või sama eesmärgi saavutamiseks vajalikke asju, teenuseid või ehitustöid, soovitakse jaotada osadeks, tuleb osadeks jaotatud hanke iga osa kohta hankelepingu sõlmimisel kohaldada kõigi osade summeeritud eeldatava maksumusega hankelepingu sõlmimisele kohaldatavat korda.

(5) Hankemenetluse ajal toimuv suhtlemine huvitatud isikuga, taotlejaga ja/või pakkujaga peab toimuma kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis ning olema avaldatud kõigile hankes osalejatele, v. a juhul, kui edastatakse informatsiooni, mis ei sea menetluses osalevat isikut võrreldes teiste isikutega eelisseisu (seaduse selgitamine, menetluse hetkeseisust teavitamine vms).

(6) Pakkumuse esitamiseks tuleb alati anda mõistlik tähtaeg, lähtudes hanke tulemusena sõlmitava hankelepingu esemest, selle keerukusest ja mahust.

(7) Kui kavandatava hankelepingu sõlmimisega kaasneb väljaminek tulevastel eelarveaastatel, on hanke korraldamine lubatud, kui sellega on arvestatud eelarvestrateegias. Kui väljaminekuga ei ole eelarvestrateegias arvestatud, võib riigihanke korraldada ainult Mulgi Vallavolikogu (edaspidi volikogu) loal.

(8) Hangete läbiviimisel kasutatakse üldreeglina elektroonilist menetlust (edaspidi e-menetlus) riigihangete registris.

(9) Hanke korraldamisel, mille eeldatav maksumus on võrdne lihthanke piirmääraga või ületab seda, kohaldatakse RHS-s ja selle alusel kehtestatud õigusaktides ning käesolevas määruses sätestatud korda.

(10) Hangete korraldamise alla lihthanke piirmäära ehk väikeostu otsustab valla eelarves kulude kasutamise eest vastutav isik kooskõlastatult valdkonda juhtiva ametniku ja hangete eest vastutava isikuga või asutuse juht kooskõlastatult hangete eest vastutava isikuga.

**§ 3. Huvide konflikti vältimine**

(1) Hankekomisjoni (edaspidi komisjoni) liikmed ja teised hankeprotsessi suunavad isikud, kellel esineb menetletava hanke osas huvide konflikt või kelle puhul tekib või võib tekkida kahtlus tema erapooletuses, ei või hanke menetlemisest osa võtta.

(2) Käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud isik on kohustatud viivitamatult komisjoni sellest kirjalikult teavitama ja hoiduma menetletava hanke osas edasisest tegevusest. Taandunud komisjoni liikme ülesandeid täidab sellisel juhul tema asendusliige.

(3) Komisjoni liikmed ja teised hankeprotsessi suunavad isikud kohustuvad järgima konfidentsiaalsuskohustust.

**§ 4. Hangete planeerimine**

(1) Hangete korraldamine toimub hankeplaani alusel.

(2) Hangete planeerimiseks koostatakse igaks eelarveaastaks hankeplaan, milles kajastatakse hanked eeldatava maksumusega üle 20 000 euro. Vajadusel võib hankeplaanis kajastada ka väiksema maksumusega hanked.

(3) Ametiasutuse valdkonna juhid, vastutavad ametnikud ja hallatavate asutuste juhid esitavad kahe nädala jooksul pärast volikogu poolt valla eelarve vastuvõtmist ametiasutusele eelarveaastal planeeritavate hangete kohta käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud teabe.

(4) Saadud informatsiooni põhjal koostab ametiasutuse vastutav ametnik eelarveaastal korraldatavate hangete kohta hankeplaani ning esitab selle kinnitamiseks vallavalitsusele.

**§ 5. Hankeplaani kinnitamine, muutmine ja avaldamine**

(1) Vallavalitsus kinnitab hankeplaani hiljemalt ühe kuu jooksul pärast valla eelarve vastuvõtmist.

(2) Hankeplaani märgitakse vähemalt järgmine teave:

1) hanke nimetus ja/või lühikirjeldus;

2) hankemenetluse liik;

3) hankelepingu eeldatav maksumus;

4) hanke eeldatav algatamise aeg kuu(de) täpsusega;

5) hankelepingu eeldatav sõlmimise aeg ja täitmise tähtaeg;

6) hanke eest vastutav(ad) isik(ud);

7) hankelepingu täitmise eest vastutav isik;

8) andmed ühishanke ja hanke läbiviimiseks volitamise kohta.

(3) Hankeplaan avaldatakse Mulgi valla veebilehel viivitamata pärast selle kinnitamist.

(4) Kui riigihanke läbiviimise vajadus selgub pärast hankeplaani kinnitamist, peab eelarves vastavate kulude eest vastutav isik esitama arendus- ja majandusvaldkonna juhile taotluse hankeplaani täiendamiseks. Hankeplaani muudatused kinnitatakse käesoleva paragrahvi lõigetes 1 ja 2 nimetatud korras.

(5) Hankeplaani väliselt on erandina lubatud teostada hankeid ettenägematutel juhtudel (avariitööd) ja mida ei olnud võimalik hankeplaani koostamisel ette näha.

1. **peatükk**

**HANKE EEST VASTUTAV ISIK JA HANKEKOMISJON**

**§ 6. Hanke eest vastutava isiku määramine ja tema pädevus**

(1) Hanke eest vastutava isiku määrab vallavalitsus korraldusega. Hallatava asutuse hangete korral määratakse hanke eest vastutavaks isikuks üldjuhul hallatava asutuse juht.

(2) Hanke eest vastutava isiku pädevus:

1) koostab hanke alusdokumendid (vastavus- ja kvalifitseerimistingimuste, hindamise kriteeriumite ja koostöös valdkonna spetsialistiga tehnilise kirjelduse jms);

2) kuulutab välja riigihanke;

3) korraldab teabevahetust hankes osalejate ja pakkujatega;

4) juhib taotlejatega peetavat dialoogi ja pakkujatega peetavaid läbirääkimisi;

5) juhib pakkumuste vastavaks tunnistamist ja hindamist;

6) teeb vajalikud toimingud riigihangete registris;

7) esitab õigeaegselt riigihangete registris aruanded ja lepingu lõpetamise andmed;

8) koostab hankemenetluses vajalike vallavalitsuse või vajadusel volikogu õigusaktide eelnõud;

9) valmistab ette otsuste tegemiseks vajalikud materjalid, vormistab komisjoni protokollid, tagab kõigi hankega seotud dokumentide arhiveerimise vastavalt asutuses kinnitatud asjaajamiskorrale;

10) vastutab RHS-s sätestatud tähtaegadest kinnipidamise eest;

11) teavitab pakkujaid riigihanke tulemustest;

12) korraldab lepingu sõlmimist;

13) vajadusel algatab lepingu muutmise või ülesütlemise kooskõlas RHS-ga;

14) täidab muid käesolevast määrusest, RHS-s ja selle alusel kehtestatud õigusaktidest tulenevaid hanke eest vastutava isiku ülesandeid;

15) jälgib hankeplaani täitmist ja vajadusel teeb hankeplaani täitmise kokkuvõtte vallavalitsusele või volikogule.

**§ 7. Komisjoni moodustamine**

(1) Hangete korraldamiseks alates lihthanke piirmäärast moodustatakse vallavalitsuse korraldusega või vallavanema käskkirjaga komisjon. Komisjoni tegevus lõpeb hankemenetluse lõppemisega.

(2) Komisjoni esimees on üldjuhul hanke eest vastutav isik, kes vastutab hanke läbiviimiseks vajalike eelotsustuste ja toimingute teostamise eest.

(3) Komisjon koosneb vähemalt kolmest liikmest. Komisjoni koosseisu võib kaasata sõltumatuid eksperte (asjatundjaid).

**§ 8. Komisjoni pädevus**

Komisjon:

1) kooskõlastab hanketeate ja hanke alusdokumendid;

2) avab pakkumused;

3) teeb otsuse pakkuja(te) hankemenetlusest kõrvaldamiseks;

4) teeb otsuse pakkuja(te) kvalifitseerimiseks või kvalifitseerimata jätmiseks;

5) teeb otsuse pakkuja(te) vastavaks tunnistamiseks või tagasilükkamiseks;

6) hindab pakkumusi ja teeb vallavalitsusele ettepaneku eduka pakkumuse kinnitamiseks;

7) vajadusel peab pakkuja(te)ga läbirääkimisi;

8) annab seisukoha muudes hankemenetlusega seotud küsimustes.

**§ 9. Komisjoni töökord**

(1) Komisjon on otsustusvõimeline, kui selle tööst võtab osa rohkem kui pool komisjoni liikmetest. Komisjoni otsus on vastu võetud, kui selle poolt on üle poole komisjoni liikmetest. Kui komisjoni liikmete hääled jagunevad võrdselt, siis on otsustavaks komisjoni esimehe hääl.

(2) Kui riigihange viiakse läbi riigihangete registri vahendusel kasutades pakkumuste e-menetlust, avab pakkumused riigihanke eest vastutav isik.

(3) Komisjoni liikme nõudel tuleb tema eriarvamus fikseerida protokollis või lisada see protokollile.

(4) Komisjon võib otsuseid teha elektrooniliselt, kui üle poole komisjoni liikmetest, sealhulgas esimees, on oma seisukoha esitanud elektrooniliselt ning keegi ei nõua koosoleku kokkukutsumist. Otsuse kohta vormistatakse protokoll.

1. **peatükk**

**LIHTHANKE PIIRMÄÄRA ÜLETAVA RIIGIHANKE MENETLUS**

**§ 10. Lihthanke piirmäära ületava riigihanke menetlus**

(1) Hange korraldatakse riigihangete registris. Hanke korraldamisel märgitakse ametlikuks elektronposti aadressiks mulgi@mulgivald.ee. Hallatava asutuse hanke korral märgitakse elektronposti aadressiks vastava asutuse ametlik elektronposti aadress.

(2) Hanke menetluse alusdokumendid koosnevad lisaks riigihangete registris automaatselt genereeritud dokumentidele tehnilisest kirjeldusest, võimalusel lepingu(te) projekti(de)st, muudest hankega seotud dokumentidest.

**§ 11. Vallavalitsuse otsused hankemenetluses**

(1) Hanke korraldamise otsustab vallavalitsus korraldusega, milles määratakse:

1) riigihanke nimetus ja/või lühikirjeldus;

2) riigihanke eest vastutav isik;

3) hankelepingu täitmise eest vastutav isik;

4) komisjoni liikmed;

5) pakkuja(te) hankemenetlusest kõrvaldamine;

6) pakkuja(te) kvalifitseerimine või kvalifitseerimata jätmine;

7) pakkumuste vastavaks tunnistamine või tagasi lükkamine;

8) põhjendamatult madala maksumusega pakkumuse tagasilükkamine;

9) kõigi pakkumuste tagasilükkamine;

10) pakkumuse edukaks tunnistamise kinnitamine;

11) hankelepingu sõlmimine ja hankelepingu täitmise eest vastutava isiku määramine;

12) muud RHS-s sätestatud hankija otsused.

(2) Vallavalitsus võib volitada teisi isikuid korraldama hankemenetlust või teostama hankemenetlusega seotud toiminguid.

1. **peatükk**

**ALLA LIHTHANKE PIIRMÄÄRA JÄÄVA HANKE MENETLUS**

**§ 12. Hanke korraldamine**

(1) Asjade ostu ja teenuste tellimise korral maksumusega üle 10 000 euro kuni 29 999 eurot ning ehitustööde tellimise korral maksumusega üle 20 000 euro kuni 59 999 eurot korraldab vastutav isik või tema poolt volitatud isik kirjaliku hinna küsimise. Võimalusel küsitakse pakkumus vähemalt 3 pakkujalt.

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

1) hangitava asja, teenuse või ehitustöö lühikirjeldus;

2) vajadusel nõuded pakkuja kvalifikatsioonile;

3) pakkumuse esitamise tähtaeg;

4) lepingu eeldatav täitmise aeg;

5) muu pakkuja jaoks oluline informatsioon.

(3) Pakkumused esitatakse e-posti teel asutuse ametlikule e-posti aadressile. Ametiasutuse ametnike poolt läbi viidavate hangete korral on e-posti aadressiks mulgi@mulgivald.ee.

(4) Vastutav isik peab vajadusel läbirääkimisi ja koostab hinnapakkumuse edukaks tunnistamise kohta protokolli. Juhul kui võrreldavaid pakkumusi ei ole, tuleb protokollis selgitada konkurentsi puudumisega seotud asjaolusid.

(5) Hinnapakkumuse edukaks tunnistamise protokolli alusel otsustab esitatud nõuetele vastavaks tunnistamise, parima pakkuja ja hankelepingu sõlmimise ametiasutuse hangete puhul Mulgi Vallavalitsus korraldusega ning hallatavate asutuste hangete puhul vastava hallatava asutuse juht käskkirjaga.

(6) Juhul kui tegemist on raamatupidamise mõistes väheväärtuslike ja kiiresti kuluvate asjade soetamisega või kiireloomulise teenuse või ehitustöö tellimisega, võib hangete puhul, mille eeldatav maksumus on asjade ostmisel või teenuse tellimisel kuni 10 000 eurot ning ehitustöödel kuni 20 000 eurot, vastutav isik kauba osta või teenuse või ehitustöö tellida ühelt pakkujalt ilma pakkumusi küsimata.

(7) Käesolevas paragrahvis sätestatud korda ei ole vaja järgida erakorralistel juhtudel, näiteks avariitööde teostamiseks teenuste ja ehitustööde tellimisel maksumusega kuni 20 000 eurot.

1. **peatükk**

**SOTSIAAL- JA ERITEENUSTE, SEALHULGAS MAKSUMUSEGA ALLA SOTSIAAL- JA ERITEENUSTE RIIGIHANKE PIIRMÄÄRA, TELLIMISE KORD**

**§ 13. Hanke korraldamine**

(1) Sotsiaal- ja eriteenuste hankelepingu sõlmimisel, kui hankelepingu eeldatav maksumus jääb alla RHS § 14 lõike 1 punktis 2 sätestatud piirmäära, lähtutakse käesoleva määruse 5. peatükist.

(2) Sotsiaal- ja eriteenuste hankelepingu sõlmimisel, kui hankelepingu eeldatav maksumus on võrdne või suurem RHS § 14 lõike 1 punktis 2 sätestatud piirmäärast, lähtutakse RHS 3. peatüki 2. jaos ja korra 4. peatükis sätestatud korrast ning viiakse läbi erihange (sotsiaal- või eriteenuse erimenetlus). Sotsiaal- või eriteenuse tellimise erimenetluse kord sätestatakse riigihanke alusdokumentides.

1. **peatükk**

**IDEEKONKURSS**

**§ 14. Ideekonkursi korraldamine**

(1) Ideekonkursi korraldamise otsustab vallavalitsus korraldusega määrates ära ideekonkursi korraldava komisjoni, võitjatele makstavad auhindade ja/või osalejate osalemistasude suuruse. Ideekonkursi korraldamise otsuses näidatakse ära, kas ideekonkurss korraldatakse eesmärgiga sõlmida ideekonkursi võitjaga tema pakutud ideekavandi alusel teenuse hankeleping või üksnes ideekavandi saamise eesmärgil.

(2) Ideekonkursile laekunud ideekavandite hindamiseks moodustab vallavalitsus korraldusega ideekonkursižürii. Žürii koostab oma tegevuse kohta protokolli kandes sinna esitatud ideekavandite paremusjärjestuse ja oma hinnangu ideekavandite kohta.

(3) Vallavalitsus kuulutab ideekonkursi võitjad välja korraldusega.

**§ 15. Ideekonkursi tulemuste avalikustamine**

Ideekonkursi tulemuste kohta avalikustatakse Mulgi valla veebilehel 10 päeva pärast ideekonkursi tulemuste selgumist ideekonkursil auhindu saanud isikute nimed koos auhinna suurusega või ideekonkursil osalemistasu saanud isikud koos osalemistasu suurusega. Võimalusel avalikustatakse ka esitatud ideekavandid.

1. **peatükk**

**HANKELEPINGU SÕLMIMINE JA JÄRELEVALVE**

**§ 16. Hankelepingu sõlmimine**

(1) Hankeleping sõlmitakse kirjalikult, kui hanke maksumus ületab või on võrdne 10 000 euroga. Hankelepingu sõlmib vallavanem.

(2) Alla 10 000 eurose maksumusega asja ostmisel, teenuse tellimisel või ehitustöö teostamisel, kui kirjalikku hankelepingut ei sõlmita, on asja ostmise, teenuse tellimise või tööde teostamise aluseks vallaeelarves kulude kasutamise eest vastutava ametniku või hallatava asutuse juhi kinnitatud protokoll ning hinnapakkumine. Protokoll ja hinnapakkumine on asja ostmise, teenuse tellimise või ehitustöö teostamise eest tasumise arve lahutamatuks osaks. Juhul, kui sõlmitakse kirjalik (garantiiaja määramiseks jms) leping, allkirjastab selle vallavanem või hallatava asutuse juht.

(3) Kui hanke korraldamiseks andis loa volikogu, ei pea hankelepingu sõlmimiseks volikogult uuesti luba küsima.

**§ 17. Hankelepingu täitmise järelevalve**

(1) Hankelepingu täitmise järelevalve tähendab pidevat kontrolli lepingu poolte kohustuste nõuetekohase täitmise üle. Muuhulgas jälgitakse hankelepingu tähtaegadest kinnipidamist ja pretensioonide esitamise õigeaegsust.

(2) Hankelepingu täitmise järelevalvet teostab selleks määratud vastutav isik, selle puudumisel vallavanem või hallatava asutuse juht.

**§ 18. Hankelepingu muutmine või ennetähtaegne lõpetamine**

(1) Kui hankelepingu muutmine toob Mulgi vallale kaasa täiendava rahalise kulu võrreldes hankelepingu esialgse maksumusega või juhul kui puuduvad selleks eelarvelised vahendid, otsustab hankelepingu muutmise lubamise vallavalitsus korraldusega.

(2) Kui hankelepingu muutmisega ei kaasne Mulgi vallale võrreldes hankelepingu esialgse maksumusega täiendavaid rahalisi kulusid, otsustab hankelepingu muutmise vallavanem või hallatava asutuse juht.

(3) Käesolevas paragrahvis sätestatud juhul on hankelepingu muutmise lepingule allakirjutamise õigus samal isikul, kellel oli õigus alla kirjutada hankeleping.

**§ 19. Muud hankemenetlusega seotud otsused**

(1) Hankemenetluse tunnistab kehtetuks vallavalitsus korraldusega.

(2) Muud hankemenetluse raames tehtavad otsused teeb hanke eest vastutav isik, kui õigusaktides ei ole sätestatud teisiti.

1. **peatükk**

**TEABE AVALDAMINE**

**§ 20. Teabe avaldamine**

Lihthanke piirmäära ületavate hangete korraldamise kohta avaldatakse hanketeade riigihangete registris ja viide Mulgi valla veebilehel.

1. **peatükk**

**RAKENDUSSÄTTED**

**§ 21. Määruste kehtetuks tunnistamine**

Määruse jõustumisel tunnistatakse kehtetuks:

1) Halliste Vallavolikogu 25. jaanuari 2012 määrus nr 1 „Halliste valla hankekord“;

2) Karksi Vallavolikogu 15. mai 2014 määrus nr 14 „Karksi valla hankekord“;

3) Mõisaküla Linnavolikogu 19. aprilli 2012 määrus nr 8 „Hankekord“.

**§ 22. Määruse jõustumine**

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Arvo Maling

Volikogu esimees