

## **Osaihinngu Kuremaa Enveko hankekord**

Hankekord kehtestatakse „Riigihangete seaduse“ § 9 lõigete 1 ja 4 alusel.

### **I peatükk Üldsätted**

#### **1. Hankekorra reguleerimisala**

1.1. Hankekord reguleerib Osaihinngu Kuremaa Enveko (edaspidi Kuremaa Enveko) korraldatavate riigihangete planeerimist, riigihanke eest vastutavate isikute määramist ja riigihangete, sealhulgas alla riigihanke piirmäära jäävate riigihangete ning sotsiaal- ja eriteenuste riigihangete, korraldamist.

1.2. Riigihange (edaspidi hange) on käesoleva hankekorra kohaselt asjade ostmine, teenuste tellimine, ideekonkursside korraldamine, ehitustööde tellimine ja ehitustööde ning teenuste kontsessioonide andmine.

1.3. Hankekorda rakendatakse koostoimes riigihangete seadusega (edaspidi ka RHS) ja selle alusel kehtestatud õigusaktidega.

#### **2. Hanke korraldamise üldpõhimõtted**

2.1. 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.

2.2. Kõik hankekorras näidatud maksumused on ilma käibemaksuta.

### **II peatükk Hangete planeerimine ja hankemenetlused**

#### **3. Hangete planeerimine**

3.1. Hangete korraldamine toimub hankeplaani alusel. Hankeplaani tuleb kanda planeeritavad riigihanked, mille hankelepingu eeldatav maksumus ilma käibemaksuta on võrdne või ületab lihthanke piirmäära. Hankeplaani võib kanda ka madalama eeldatava maksumusega hankeid.

3.2. Kuremaa Enveko juhatuse poolt volitatud isik, või vastavalt sisemisele töökorraldusele määratud isik, koostab Jõgeva Vallavalitsuselt ja muudest allikatest saadud sisendi põhjal uuel alanud majandusaastal korraldatavate hangete kohta hankeplaani hiljemalt 2 kuu jooksul peale

Jõgeva Vallavalitsuse eelarve vastuvõtmist ning esitab selle Kuremaa Enveko nõukogule kinnitamiseks.

3.3. Kuremaa Enveko nõukogu kinnitab hankeplaani hiljemalt 2 (kahe) nädala jooksul hankeplaani kavandi saamisest. Hankeplaani muudetakse majandusaasta jooksul vastavalt vajadusele. Erakorralised hanked, mille vajadus tuleneb objektiivsetest asjaoludest ja mida ei olnud võimalik hankeplaani koostamisel ette näha, viiakse läbi plaaniväliselt, Kuremaa Enveko nõukogu otsuse alusel.

3.4. Hankeplaani märgitakse:

3.4.1. hangitavate asjade, teenuste või ehitustööde nimetus;

3.4.2. hankemenetluse liik;

3.4.3. hankelepingu eeldatav maksumus;

3.4.4. hanke korraldamise eeldatav aeg;

3.4.5. hanke tulemusel sõlmitava hankelepingu kavandatav sõlmimise aeg;

3.4.6. hanke eest vastutav isik.

3.5. Hankeplaani õigeaegse koostamise eest vastutab juhatus.

#### **4. Riigihangete piirmäärad**

4.1. Riigihanke piirmäär on:

4.1.1. asjade või teenuste hankelepingu, eriteenuste hankelepingu ning ideekonkursi korral 60 000 eurot;

4.1.2. ehitustööde hankelepingu korral 150 000 eurot;

4.1.3. sotsiaalteenuste hankelepingu korral 300 000 eurot;

4.1.4. eriteenuste hankelepingu korral 60 000 eurot.

4.2. Lihthanke piirmäär on:

4.2.1. asjade või teenuste hankelepingu korral 30 000 eurot;

4.2.2. ehitustööde hankelepingu ja teenuste kontsessioonilepingu korral 60 000 eurot.

#### **5. Hanke korraldamine maksumusega üle riigihanke piirmäära**

Riigihangete korral, mille hankelepingu eeldatav maksumus ilma käibemaksuta on võrdne või ületab riigihanke piirmäära, kohaldatakse riigihangete seaduses ja hankekorras sätestatud korda.

#### **6. Lihthanke korraldamine**

Lihthangete korral, mille hankelepingu eeldatav maksumus ilma käibemaksuta on alla riigihanke piirmäära, viiakse hankemenetlus läbi järgides riigihangete seaduses ja käesoleva hankekorras sätestatud korda.

#### **7. Alla lihthanke piirmäära jääva hanke korraldamine**

7.1. Alla lihthanke piirmäära jääva hanke korraldamise otsustab jooksva aasta eelarve kuludes ettenähtud vahendite piires (asjade ostmise ja teenuste tellimise puhul) hanke eest vastutav isik.

7.2. Kuremaa Enveko juhatus määrab hanke korraldamise läbiviimiseks vastutava töötaja (edaspidi hanke eest vastutav isik).

7.3. Hanke eest vastutav isik:

7.3.1. viib läbi hankemenetluse ja tagab selle dokumentatsiooni säilimise vastavalt nõuetele;

7.3.2. valib konkurentsi olemasolu korral võimalusel vähemalt kolm pakkujat ja teeb neile e-kirja teel ettepaneku pakkumuse esitamiseks;

7.3.3. võib korraldada pakkujate paljususe ning eeldatava maksumuse väljaselgitamiseks turu-uuringu;

7.3.4. 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);

7.3.5. koostab peale pakkumuste laekumist pakkumuste avamise protokoll, valib välja soodsaima pakkumuse ja kooskõlastab e-kirja teel hanke tulemused Kuremaa Enveko juhatusega;

7.3.6. informeerib pakkumuse esitanud pakkujaid hanke tulemustest.

7.4. Hangete puhul, mille eeldatav maksumus ilma käibemaksuta jääb alla 5 000 euro, võib teha ettepaneku pakkumuse tegemiseks ühele pakkujale. Käesolevas punktis sätestatud korras saadud pakkumuses esitatud asjade, teenuste või ehitustööde hind peab olema mõistlik ning põhjendatud. Hanke eest vastutav isik tagab konkurentsi efektiivse ärakasutamise riigihankel. Hanke eest vastutav isik kooskõlastab e-kirja teel hanke tulemused Kuremaa Enveko juhatusega.

7.5. Eduka pakkumuse esitanud pakkujaga sõlmib kirjaliku hankelepingu Kuremaa Enveko juhatuse liige. Lepingu kavand kooskõlastatakse vallavalitsuse õigusnõuikuga.

7.6. Väiksemate hangete puhul, mis on viidatud punktis 13.3, kui lepingut ei sõlmita, kinnitab arve, tellimiskirja, või ostukviitungi hanke eest vastutav isik.

7.7. Punktis 7. sätestatud korda ei ole vaja järgida erakorralistel juhtudel:

7.7.1. avariitööde teostamiseks teenuse tellimisel;

7.7.2. kui ostetav asi või teenus on otseselt seotud füüsilisest isikust asja müüja või teenuse osutaja isikuga;

7.7.3. kui müüja pakub asja või teenust turuhinnast selgelt odavama hinnaga.

7.8. Hankekorra punktis 7.7. nimetatud erandi korral on asja ostmise või teenuse tellimise õigus Kuremaa Enveko juhatuse liikmel või juhatuse volitatud isikul, kes peab teavitama tehingust viivitamatult Kuremaa Enveko juhatust.

## **8. Sotsiaal- ja eriteenuste erimenetluse korraldamine**

8.1. Sotsiaal- ja eriteenuste hankelepingu sõlmimisel viiakse hankemenetlus läbi järgides riigihangete seaduses ja käesoleva hankekorras sätestatud korda.

## **III peatükk Hanke korraldamine**

### **9. Hankemenetluse korraldamise otsustamine**

9.1. Hankemenetluse korraldamise otsustab Kuremaa Enveko juhatuse oma otsusega, milles määratakse:

- 9.1.1. hanke nimetus;
- 9.1.2. hankemenetluse liik;
- 9.1.3. hanke eest vastutav isik;
- 9.1.4. hankelepingu täitmise eest vastutav isik;
- 9.1.5. eeldatav hanke väljakuulutamise aeg kvartali täpsusega;
- 9.1.6. eeldatav hankelepingu täitmise tähtaeg kvartali täpsusega;
- 9.1.7. eeldatav hankelepingu maksumus.

9.2. Kuremaa Enveko juhatuse taotlusel ja volitusel võib hankemenetluse läbi viia ka Jõgeva Vallavalitsus või muu isik.

## **10. Hankemenetluse eest vastutav isik**

10.1. Hankemenetluse eest vastutav isik määratakse Kuremaa Enveko nõukogu otsusega. Hanke eest vastutav isik on üldjuhul hankeplaanis märgitud isik.

10.2. Hankemenetluse eest vastutav isik:

- 10.2.1. korraldab hankedokumentide koostamise ning kooskõlastab need vallavalitsuse hankespetsialistiga;
- 10.2.2. teostab toimingud hanke väljakuulutamiseks, sealhulgas korraldab riigihangete registrile hanketeate ning vajadusel eelteate ja vabatahtliku teate esitamise;
- 10.2.3. korraldab hankemenetluses vajalike otsuste (nt hankekomisjoni, hindamisžürii, Kuremaa Enveko juhatuse või nõukogu otsuste) kavandite koostamise;
- 10.2.4. valmistab ette otsuste tegemiseks vajalikud materjalid;
- 10.2.5. väljastab hankedokumentid ja annab teavet ning selgitusi hanketeate ja hankedokumentide sisu kohta hankemenetluses osalejatele vastavuses hanketeates ja hankedokumentides sätestatule;
- 10.2.6. tagab hanketeade, aruannete, aruande lisade jm dokumentide õigeaegse esitamise riigihangete registrile vastavalt riigihangete seadusele ja hankekorrale;
- 10.2.7. korraldab hanke kohta teabe avaldamise Kuremaa Enveko veebilehel;
- 10.2.8. alla lihthanke piirmäära jääva hanke puhul tagab hankemenetluse dokumentide kättesaadavuse ja säilitamise;
- 10.2.9. täidab muid hankekorrast tulenevaid hanke eest vastutava isiku ülesandeid.

## **11. Kuremaa Enveko juhatuse otsused hankemenetluses**

11.1. Kuremaa Enveko juhatuse otsusega otsustatakse:

- 11.1.1. kõikide pakkumuste tagasilükkamine;
- 11.1.2. pakkumuse edukaks tunnistamine;
- 11.1.3. hankelepingu sõlmimine ja hankelepingu täitmise eest vastutava isiku määramine;
- 11.1.4. hankemenetluse kehtetuks tunnistamine.

## **12. Meetmed huvide konflikti ennetamiseks, tuvastamiseks ja kõrvaldamiseks**

12.1. Riigihanke korraldamise eest vastutav isik ja riigihanke komisjoni liige on kohustatud enne riigihanke korraldamise alustamist kinnitama, et tal ei esine riigihanke korraldamisega seoses huvide konflikti.

12.2. Riigihanke korraldamise eest vastutav isik on kohustatud informeerima Kuremaa Enveko juhatust asjaoludest, mis võivad tema osalemisel riigihanke korraldamisel põhjustada huvide konflikti ning vajadusel taandatakse vastav isik riigihanke korraldamisest.

### **13. Hankelepingu sõlmimine ja muutmine**

13.1. Hankelepingu sõlmimise ja selle muutmise otsustab hanke korraldamise otsustaja.

13.2. Hankeleping tuleb sõlmida kirjalikus vormis, kui selle maksumus on vähemalt 10 000 eurot. Kõik autoriõigusega seonduvad lepingud vormistatakse kirjalikult, välja arvatud juhul kui autoriõiguse seadus näeb ette teisiti.

13.3. Kui hankelepingu maksumus jääb alla 10 000 euro, võib hankelepingut asendada pakkuja esitatud arve või muu asja ostmist, teenuse või ehitustöö tellimist tõendav dokument.

13.4. Hankelepingut võib muuta riigihangete seaduses sätestatud alustel. Muutmise põhjendused tuuakse hankelepingu lisas.

### **14. Hankelepingu täitmise eest vastutav isik**

14.1 Hankelepingu täitmise eest vastutava isiku ülesandeid täidab hanke eest vastutav isik, kui ei ole määratud teisiti.

14.2 Hankelepingu täitmise eest vastutav isik:

14.2.1. kontrollib hankelepingust kinnipidamist ja kohustuste tähtaegset täitmist, sealhulgas jälgib pretensioonide esitamise tähtaegu, garantii kehtivuse ajal pretensioonide esitamist jms;

14.2.2. vastutab ostetud kauba või teenuse vastuvõtmise eest ning kontrollib lepingu täitja esitatud arvete, näidatud koguste, hindade jms õigsust;

14.2.3. on kontaktisikuks hankelepingu täitmisel tekkinud vaidluste ja probleemide lahendamisel;

14.2.4. valmistab vajadusel ette hankelepingu muutmise;

14.2.5. esitab vajadusel aruanded riigihangete registrile;

14.2.6. allkirjastab asjade või tehtud tööde üleandmise-vastuvõtmise akti;

14.2.7. teeb muid hankelepingu täitmisega seotud toiminguid.

14.3. Hankelepingu täitmise järelevalve lõpeb lepinguga võetud kohustuste kohasel täitmisel või lepingu lõppemisel lepingus sätestatud juhtudel. Juhul, kui lepingus on kokku lepitud garantiis, lõpeb lepingu täitmise järelevalve garantii kehtivusaja lõppemisega.

### **15. Hankelepingu täitmise järelevalve**

15.1. 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. Kui tuvastatakse nõuetele mittevastavus, tuleb selle osas teisele lepingupoolele esitada pretensioon, nõuda puuduse kõrvaldamist, lepingu täitmist vms.

15.2. Kestvuslepingute iga-aastane ülevaatus viia läbi enne uue hankeplaani kinnitamist. Iga-aastase ülevaatomise 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.

15.3. Hankelepingu täitmise järelevalvet teeb selleks määratud vastutav isik või selle puudumisel Kuremaa Enveko juhatus.

## **16. Hankemenetluse dokumendid**

Hankemenetluse dokumendid vormistatakse ja säilitatakse vastavalt kehtivatele nõuetele.

## **IV peatükk Hangete teabe avaldamine**

### **17. Avaldatav teave**

Üle lihthanke piirmäära ületava hankemenetluse korraldamise kohta avaldatakse hanketeade riigihangete registris.

### **18. Teave planeeritavate hangete kohta**

Hankeplaani avalikustatakse Kuremaa Enveko veebilehel 1 (ühe) nädala jooksul pärast Kuremaa Enveko nõukogu poolt hankeplaani või selle muudatuse kinnitamist.

## **V peatükk Rakendussätted**

### **19. Hankekorra jõustumine**

Hankekord jõustub 20. märtsil 2024.