

MTÜ MULGIMAA ARENDUSKODA

HANKEKORD

I Üldsätted

1. Riigihanke korraldamisel tuleb tagada rahaliste vahendite läbipaistev, otstarbekas ja säästlik kasutamine, isikute võrdne kohtlemine ning olemasolevate konkurentsitingimuste efektiivne ärakasutamine.
2. Hankekorra eesmärk on sätestada riigihangete planeerimise ja korraldamise kohustuslikud reeglid ning kehtestada riigihangete seaduse § 15 lõikes 3 sätestatud piirmäärast allapoole jäävate riigihangete, lihthanke korraldamise ning lihtsustatud korras tellitavate teenuste tellimise kord.
3. MTÜ Mulgimaa Arenduskoda lähtub riigihangete planeerimisel, korraldamisel ja hankelepingute sõlmimisel riigihangete seadusest, seaduse alusel kehtestatud õigusaktidest, MTÜ Mulgimaa Arenduskoda poolt kehtestatud riigihangete korraldamist reguleerivatest õigusaktidest ja käesolevast hankekorrast.
4. Korda rakendatakse koos riigihangete seaduse ja selle alusel kehtestatud õigusaktidega. Kui hankelepingut rahastatakse osaliselt või täielikult mõnest Euroopa Liidu või muust sarnasest fondist, kohaldatakse Korda arvestades rahastaja nõuete ja juhenditega, ulatuses, milles need ei ole vastuolus riigihangete seadusega.
5. Hankekorra täitmise eest vastutav isik on MTÜ Mulgimaa Arenduskoja tegevjuht (*edaspidi tegevjuht*).

II Ostumenetlus

1. Ostumenetlus tuleb korraldada asjade ostmisel ja teenuste tellimisel käibemaksuta maksumusega alates 5000 eurost ning ehitustööde tellimisel käibemaksuta maksumusega alates 10 000 eurost.
2. Tegevjuht koostab vajadusel kirjaliku kutse ja allkirjastab selle. Kirjalik kutse peab koosnema vähemalt lähteülesandest ning hinnapakkumuse vormist.
3. Kirjaliku kutse koostamise vajadust peab hindama tegevjuht. Eelkõige esineb kirjaliku kutse koostamise vajadus juhul kui asjadele, teenustele või ehitustöödele on sätestatud seadustes erinõudeid (registreeringud erialases registris ja/või nõutavate lubade olemasolu vms.)
4. Tegevjuht edastab kirjaliku kutse ühele või mitmele pakkujale, kontrollides eelnevalt pakkujate vastavust seadustes sätestatud erinõuetele, kui riigihanke esemest lähtuv tegevus seda eeldab.
5. Maksumusega alla 5000 euro käibemaksuta asja ostmisel, teenuse tellimisel ning ehitustöö teostamisel maksumusega alla 10 000 euro käibemaksuta kirjalikku hankelepingut ei sõlmita. Asja ostmise, teenuse osutamise, tööde teostamise aluseks on MTÜ Mulgimaa Arenduskoja eelarves planeeritud kulu nimetatud tegevuseks ja hinnapakkumine ning arve.
6. MTÜ Mulgimaa Arenduskoja eesmärk on saavutada ostumenetluse tulem mõistliku hinnaga, tagades konkurentsi olemasolul erinevate pakkumuste võrdlemise teel parima võimaliku hinna ja kvaliteedi suhte.
7. Konkurentsi olemasolul teeb tegevjuht asja ostmisel, teenuse tellimisel võrdleva pakkumuse võimalusel vähemalt kolmele Pakkujale kui asja või teenuse käibemaksuta maksumus on 5000 eurot või rohkem ning ehitustöö käibemaksuta maksumus on 10 000 eurot või rohkem.
8. Asja ostmisel, teenuse tellimisel või ehitustöö puhul ei ole vajalik kirjalikku ega võrdlevat pakkumist kui asja, teenuse või ehitustöö käibemaksuta maksumus on alla 5000 euro. Tegevjuhi kohustus on vaatlemise ja samalaadse teenuse/asja/ehitushinna võrdlemise teel veenduda, et pakutud hind on mõistlik. Kokkulepitud hinna kinnitab tegevjuht oma allkirjaga.
9. Konkurentsi puudumisel või muul põhjendatud vajadusel (teenus soovitud asukohas, eelnev kogemus vms.) võib tegevjuht teha ettepaneku pakkumise esitamiseks osas II punkt 5 nimetatud

piirmäärades ühele Pakkujale, kusjuures sellisel juhul tuleb märkida saabunud hinnapakumisel allkirjastatud põhjendus ühe Pakkumise võtmise kohtas.

III Lihthange

1. Lihthanke korraldamise eest vastutav isik ja lepingu täitmise eest vastutava isiku on tegevjuht.
2. Juhatuses esimees nimetab käskkirjaga riigihanke komisjoni koosseisu.
3. Tegevjuht korraldab lihthanke dokumendi koostamise, sealhulgas tehnilise kirjelduse koostamise. Lihthanke dokumendi koostamisel tuleb lähtuda riigihangete seaduse § 24, § 31 lg-tes 2–5 ja 8, §-des 32 ja 33, § 38 lg-tes 1–3¹ ja 5, §-des 39–41 ja §-des 47–50 sätestatust või mõnest neist. Kui lihthanke dokumenti ei kehtestata, tuleb lähtuda hanke korraldamisel riigihanke üldpõhimõtetest. Tegevjuht allkirjastab lihthanke dokumendi ja korraldab lihthanke hanketeate avaldamise riigihangete registris (*edaspidi register*) ja lisab lihthanke dokumendi registrisse või viite elektronposti või veebiaadressile, mille kaudu on huvitatud isikul võimalik lihthanke dokument elektrooniliselt välja võtta. Huvitatud isikute registreerimisele kohaldatakse riigihangete seaduse § 57 lõikes 1¹ sätestatut.
4. Tegevjuht võib avaldada osas III punkt 4 kirjeldatud viisil lihthanke hanketeate ka juhul, kui lepingu eeldatav maksumus jääb lihthanke piirmäärast allapoole.
5. Hankija määrab lihthanke teates ja lihthanke dokumendis pakumuste esitamiseks mõistliku tähtaja, mis ei või olla lühem kui neli tööpäeva, lähtudes lepingu esemeks olevatest asjadest, teenustest või ehitustöödest ning teatab lihthanke korraldamise korra.
6. Tegevjuht korraldab pakumuste vastuvõtmise lihthanke teates ja lihthanke dokumendis teatatud ajal ja viisil.
7. Riigihanke komisjon kontrollib pakkujate ja pakumuste vastavust lihthanke teates ja lihthanke dokumendis esitatud tingimustele, vajadusel peab pakkujatega läbirääkimisi ja selgitab välja eduka pakumuse.
8. Riigihanke komisjon koostab osas III punkt 8 nimetatud kontrolli tulemusel protokollid.
9. Juhatuses esimees kinnitab lihthanke tulemused käskkirjaga ja tegevjuht sõlmib selle alusel kirjaliku lepingu, mille lahutamatu osa on Pakkumus.
10. Lihthankes tehtud otsustest teavitab tegevjuht pakkujaid hiljemalt kolme tööpäeva jooksul otsuse tegemisest arvates.
11. Tegevjuht korraldab 20 päeva jooksul pärast lepingu sõlmimist aruande ja pärast lepingu lõppemist aruande lisa esitamise registrile.

IV Lihtsustatud korras tellitav teenus (*edaspidi lihtteenuse hange*)

1. Lepingu sõlmimisel, mille eeldatavast maksumusest rohkem kui 50 protsenti moodustavad CPV määruse VII lisas nimetatud teenused ning mille eeldatav maksumus on kuni 40 000 eurot käibemaksuta, tuleb lähtuda riigihangete seaduse § 3 sätestatud riigihangete korraldamise üldpõhimõtetest.
2. Lepingu sõlmimisel, mille eeldatavast maksumusest rohkem, kui 50 protsenti moodustavad CPV määruse VII lisas nimetatud teenused ning mille eeldatav maksumus ületab 40 000 eurot käibemaksuta, tuleb lähtuda käesoleva hankekorras osas IV punktides 3-16 toodust.
3. Riigihanke eest ning lepingu täitmise eest vastutav isik on tegevjuht.
4. Juhatuses esimees nimetab käskkirjaga riigihanke komisjoni koosseisu.
5. Tegevjuht korraldab vajaduse korral majanduslikult ning tehniliselt riigihanke nõuetele vastavate pakkujate (*edaspidi valitud pakkujad*) ja/või lepingu eeldatava maksumuse väljaselgitamiseks turu-uuringu (posti, faksi või e-posti teel) või teeb päringud andmebaasidest (nt veebipõhistest müügikeskkondadest).
6. Tegevjuht korraldab hankedokumentide, sealhulgas tehnilise kirjelduse koostamise. Kui lepingu eeldatav maksumus on võrdne rahvusvahelise piirmääraga või ületab seda, tuleb tehnilise kirjelduse koostamisel järgida riigihangete seaduse §-s 33 sätestatut.

7. Lihtteenuse hanke korraldamisel tuleb soovist sõlmida leping teatada MTÜ Mulgimaa Arenduskoja veebilehel või registri veebilehel.
8. Kui lepingu eeldatav maksumus ületab 40 000 eurot käibemaksuta, korraldab tegevjuht lihtteenuse hanke riigihanke kuulutuse avaldamise MTÜ Mulgimaa Arenduskoja veebilehel ja/või lihtteenuse hanke hanketeate avaldamise registris veebilehel.
9. Lihtteenuse hanget korraldades võib tegevjuht avaldada kuulutuse MTÜ Mulgimaa Arenduskoja veebilehel või riigihangete registri veebilehel ka juhul, kui lepingu eeldatav maksumus jääb osas IV punkt 10 toodud määra allapoole.
10. Hankedokumendid võib avaldada registris koos lihtteenuse hanke teatega või edastatakse posti või e-posti teel hankija valitud pakkujatele või riigihanke kuulutuse alusel osalemistaotluse esitanud huvitatud isikutele samal ajal.
11. Tegevjuht korraldab pakkumuste vastuvõtmise lihtteenuse hanke hanketeates ja/või hankedokumentides teatatud aja jooksul ja viisil.
12. Riigihanke komisjon kontrollib pakkujate ja pakkumuste vastavust lihtteenuse hanke hankedokumentides esitatud tingimustele, vajadusel peab pakkujatega läbirääkimisi ja selgitab välja eduka pakkumuse.
13. Riigihanke komisjon koostab osas IV punkt 14 nimetatud kontrolli tulemusel protokoll. Juhatus esimees kinnitab lihtteenuse hanke tulemused käskkirjaga ja tegevjuht sõlmib selle alusel kirjaliku lepingu.
14. Kirjalik leping tuleb sõlmida, kui lepingu maksumus on 5000 eurot või ületab seda.
15. Tegevjuht teavitab pakkujaid vastuvõetud otsustest viivitamata, kuid mitte hiljem kui kolme tööpäeva jooksul otsuse tegemisest arvates.
16. Tegevjuht korraldab 20 päeva jooksul pärast lepingu sõlmimist aruande ja pärast lepingu lõppemist aruande lisa esitamise registrile, kui lepingu maksumus (käibemaksuta) ületab 40 000 eurot.

V Väljakuulutamiseta läbirääkimistega hankemenetlus

1. Väljakuulutamiseta läbirääkimistega hankemenetlus (*edaspidi hankemenetlus*) on erandlik hankemenetluse liik, mida võib kasutada üksikutel, põhjendatud juhtudel riigihangete seaduse § 28 lg-te 2, 4-6 või 7 alusel.
2. Hankemenetluse algatamise käskkiri, mille väljastab juhatuse esimees, peab sisaldama hankemenetluse liigi valiku põhjendust. Käskkirja juurde tuleb lisada kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis dokument, millest tuleneb hankemenetluse korraldamise õiguspärasus.
3. Hankemenetlus algab hankedokumentide esitamisega huvitatud isiku(te)le.
4. Huvitatud isikute kvalifitseerimise tingimused ja kvalifikatsiooni tõendavate dokumentide nõuded, sh hankemenetlusest kõrvaldamise alused esitatakse hankedokumentides.
5. Väljakuulutamiseta läbirääkimistega hankemenetluse korral peab tegevjuht kontrollima riigihanke algatamise käskkirjas nimetatud huvitatud isikutele hankemenetlusest kõrvaldamise aluste puudumist ning nende vastavust kvalifitseerimise tingimustele.
6. Vajadusel alustab tegevjuht läbirääkimisi kvalifitseeritud pakkujatega, läbirääkimised tuleb protokollida ja nende sisu hoida konfidentsiaalsena.
7. Väljakuulutamiseta läbirääkimistega hankemenetluse järgmiste etappide korraldamisel tuleb lähtuda riigihangete seaduses sätestatust.

VI Dokumendi avaldamine

1. Hankekord avaldatakse MTÜ Mulgimaa Arenduskoja veebilehel.