

## EELNÕU

### **Osaühing Palu - Teenus teostatavate riigihangete läbiviimise, hindamise ja aruandluse kord**

Kinnitatud Palupera Vallavolikogu 14.12.2010 määrusega nr

Käesolev kord lähtub riigihangete seaduse (*edaspidi RHS*) § 3 ja § 10 lõike 1 punktist 3 alusel osaühing Palu-Teenus juhatuse poolt väljatöötatud „Osaühing Palu-Teenus teostatavate riigihangete läbiviimise, hindamise ja aruandluse korrast“ ja Palupera Vallavolikogu otsusest nr 1-1/28 (01.10.2010) „Osaühing Palu-Teenus hankijana määratlemine“ ning sätestab alla RHS § 15 lg 1 sätestatud piirmäära jäävate riigihangete hankemenetlusega seotud toimingute teostamist. RHS § 15 lg 1 sätestatud piirmäära ületavate hankelepingute puhul kohaldatakse RHS kohustuslikku korda ja käesoleva korra nõudeid, mis täpsustavad RHS kohustuslikku korda.

#### **§ 1. Üldsätted**

(1) Käesoleva korra eesmärk on tagada OÜ Palu-Teenuse (*edaspidi hankija*) rahaliste vahendite läbipaistev, otstarbekas ja säästlik kasutamine ning isikute võrdne kohtlemine eesmärgiga vältida konkurentsi kahjustavat huvide konflikti. Käesoleva korra eesmärk on ka reguleerida hankija siseõigust lihthangete korraldamisel.

(2) Käesolev kord reguleerib Palupera valla äriühingu OÜ Palu-Teenuse poolt korraldatavaid hankelepingutega seotud toiminguid, mis jäävad alla riigihangete seaduse §15 lõikes 1 sätestatud piirmäära (*edaspidi lihthankeid*).

(3) Hanke läbiviimise otsustab juhatuse oma käskkirjaga, kui on olemas rahalised võimalused vastava hanke teostamiseks.

#### **§ 2. Hanke dokumendid**

(1) Hanketeade peab sisaldama vähemalt järgmisi andmeid:

- 1) hanke nimetus ja tehniline kirjeldus;
- 2) objekti kirjeldus;
- 3) hankija kontaktandmed;
- 4) hanke eest vastutava isiku nimi, amet, kontaktandmed;
- 5) viide hankedokumentidega tutvumise võimaluste kohta;
- 6) hanke täitmise tähtaeg;
- 7) hankedokumentide väljastamise aeg, koht ja tingimused;
- 8) pakkumuste esitamise aeg, koht ja tingimused;
- 9) pakkumuste avamise aeg ja koht;
- 10) pakkumuse hindamise kriteeriumid;
- 11) nõuded pakkuja kvalifikatsioonile.

(2) Ühe hankega seotud dokumendid koondatakse hanke korraldamise menetluse kestel ühte toimikusse, milline arhiveeritakse pärast hankelepingu lõppemist.

### **§ 3. Hanke korraldamine**

(1) Lihthanke piirmäärad:

1) hanked teenuste tellimiseks, asjade ostmiseks ja ehitustööde tellimiseks, mille maksumus ilma käibemaksuta on kuni 639 eurot, mil ei ole nõutavad hinnapäringud ega hinnapakumused. Hankija võib kauba, teenuse või ehitustöö osta või tellida turul kehtiva keskmise hinna lähedast hinda pakkuvalt pakkuvalt, arvestades ühtlasi kauba kohaletoimetamise kuludega. Hanke otsustab ja korraldab hankija juhataja kõiki hanke dokumente kinnitades.

2) hanked teenuste tellimiseks, asjade ostmiseks ja ehitustööde tellimiseks, mille maksumus ilma käibemaksuta on 640 eurot ja enam. Hanke otsustab osaühing Palu-Teenus juhatus (*edaspidi juhatus*) ja korraldab hankija juhataja. Hankija teatab soovist sõlmida hankeleping Paluperä valla veebilehel ja võimalusel ka ajalehes (Otepää Teataja) vähemalt 4 tööpäeva enne pakumuste esitamise tähtaega. Riigihanke eest vastutav isik võib teha ka ise hinnapäringuid.

(2) Hanke dokumentideks on vastavalt hankele hinnapäring, hanketeade, pakumused, hankeleping, arve, arve-saateleht, vastuvõtu akt jms vastavalt hanke spetsiifikale. Hanke dokumendid on allkirjastatud pakkuja seadusjärgse või volitatud isiku poolt või saadetud pakkuja ametliku elektronpostiga, millega aktsepteeritakse ostetava kauba või teenuse liik, kogus ja hind. Riigihangete eest vastutav isik on kohustatud vastavalt oma asjaajamiskorrale registreerima ja säilitama kõik hanke dokumendid.

(3) Juhatuse otsusega hanke välja kuulutamisel määratakse kindlaks:

- 1) hanketeate sisu tulenevalt § 2 lg 1;
- 2) hankekomisjoni koosseis.

(4) Lihthangete, maksumusega alates 10000 eurot teenuste tellimiseks ja asjade ostmiseks ning alates 30000 eurot ehitustööde tellimiseks, puhul esitab riigihanke eest vastutav isik hanketeate ka riigihangete registris.

(5) Pärast eduka pakumuse väljaselgitamist korraldab riigihanke eest vastutav isik valla veebilehel eduka pakumuse esitanud isiku nime ja pakumuse maksumuse avaldamise kui pakumuse ületab 3196 eurot.

(6) Riigihanke eest vastutav isik koostab RHS § 37 lg 2 sätestatud piirmäära (asjade ostmisel ja teenuste tellimisel 10 000 eurot ning ehitustööde tellimisel 30 000 eurot) ületavate hangete puhul riigihanke aruande ja edastab selle riigihangete registrile vastavuses RHS ja selle alusel kehtestatud õigusaktidega.

### **§ 4. Hanke eest vastutav isik**

(1) Hanke eest vastutavaks isikuks on osaühing Palu-Teenus juhataja või juhatuse liige, kes:

- 1) korraldab hanke teate ja/ või hankedokumentide koostamise;

- 2) korraldab teabe avaldamise Palupera valla veebilehel;
- 3) väljastab hankedokumentid ja annab selgitusi hanke kohta;
- 4) võtab vastu pakkumused;
- 5) tagab hanke dokumentide toimiku koostamise ja arhiveerimise.

(2) Lihtmenetlusega riigihangete, maksumusega alates 10000 eurot teenuste tellimiseks ja asjade ostmiseks ning alates 30000 eurot ehitustööde tellimiseks, puhul esitab riigihanke eest vastutav isik hanketeate ka riigihangete registris.

## **§ 5. Hanke komisjon**

(1) Hankekomisjoniks (*edaspidi komisjon*) on osatühing Palu–Teenus juhatus ja Palupera vallavolikogu poolt määratud esindaja.

(2) Olenevalt hankest ei või komisjoni tööst osa võtta isik, kellel on huvide konflikt või kelle puhul tekib kahtlus tema erapooletuses. Komisjoni liige peab viivitamatult teatama sellise asjaolu ilmnemisest ja hoiduma konkreetse hankega seoses edaspidisest tegevusest komisjoni liikmena.

(3) Komisjon on otsustusvõimeline, kui kohal on üle poole komisjoni liikmetest, sealhulgas esimees. Komisjon avab laekunud pakkumused, protokollib hanke menetlusetapid ja allkirjastab protokollid kõigi osalenud komisjoniliikmete poolt. Komisjoni otsused võetakse vastu koosolekul osalevate komisjoni liikmete poolthääle enamusega. Kui poolthääli ja vastuhääli on võrdselt, otsustab hääletamise tulemuse komisjoni esimehe hääl.

(4) Komisjonil on õigus kaasata oma töösse nõuandva isikuna asjatundjaid ja spetsialiste, kes ei ole komisjoni liikmed.

(5) Komisjon hindab kõiki pakkumusi ja teeb otsuse:

- 1) pakkumuste vastavaks tunnistamise kohta;
- 2) pakkumus(t)e tagasilükkamise kohta, kusjuures kõikide pakkumuste tagasilükkamine peab olema toodud võimalusena hankedokumentides;
- 3) pakkumuse edukaks tunnistamise ja hankelepingu sõlmimise kohta;

## **§ 6. Hankelepingu sõlmimine**

(1) Hankelepingud sõlmitakse kirjalikus vormis. Hankelepingud allkirjastab juhatuse liikmetest esimeheks valitud liige.

## **§ 7. Erakorralistel juhtudel riigihanke korraldamine**

(1) Erakorralistel juhtudel sõlmitava hankelepingu (avariitööd jms) korral ei pea käesolevas korras toodud menetlusreegleid järgima, välja arvatud riigihanke aruande esitamise kohustus. Kui hanke maksumus on üle 3196 euro, korraldab riigihanke eest vastutav isik valla veebilehel eduka pakkumuse esitanud isiku nime ja pakkumuse maksumuse avaldamise.

## **§ 8. Aruandlus**

(1) Hankija juhatus esitab ainuosanikule, Palupera vallale, iga-aastaselt koos majandusaasta aruande esitamisega kinnitamiseks ülevaate eelneva majandusaasta riigihangetest.

Käesolev määrus jõustub 01.01.2011.

Volikogu esimees  
Vambola Sipilgas