

Põltsamaa Vallavara OÜ hankekord

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Põltsamaa Vallavara OÜ hankekord (edaspidi *hankekord*) reguleerib Põltsamaa Vallavara OÜ-s (edaspidi *OÜ*) riigihangete planeerimist, korraldamist, hankelepingu sõlmimist ja täitmise järelevalvet.
- 1.2. Riigihange on käesoleva korra kohaselt asjade ostmine, teenuste tellimine, ideekavandite saamine, ehitustööde tellimine või kontsessioonilepingu sõlmimine hankija poolt.
- 1.3. Hanke maksumused on korras esitatud hankelepingu maksumustena ilma käibemaksuta.
- 1.4. Käesolevat korda rakendatakse koostoimes riigihangete seadusega (edaspidi RHS) ja selle alusel kehtestatud õigusaktidega.
- 1.5. Korras sätestamata olukordades juhitudakse RHS-st.

2. HANGETE PLANEERIMINE

- 2.1. Hangete korraldamine toimub hankeplaani alusel.
- 2.2. Hangete planeerimiseks koostatakse igaks eelarveaastaks hankeplaani, milles kajastatakse hanked eeldatava maksumusega üle 30 000 euro. Vajadusel võib hankeplaanis kajastada ka väiksema maksumusega hanked.

3. HANKEPLAANI KINNITAMINE, MUUTMINE JA AVALDAMINE

- 3.1. Iga aastase hankeplaani kinnitab juhatus 2 kuu jooksul peale valla eelarve vastuvõtmist.
- 3.2. Hankeplaani märgitakse vähemalt järgmine teave:
 - 3.2.1. hanke nimetus ja/või lühikirjeldus;
 - 3.2.2. hankemenetluse liik;
 - 3.2.3. hankelepingu eeldatav maksumus;
 - 3.2.4. hanke eeldatav algatamise aeg kuu(de) täpsusega;
 - 3.2.5. hankelepingu eeldatav sõlmimise aeg ja täitmise tähtaeg;
 - 3.2.6. hanke eest vastutav(ad) isik(ud);
 - 3.2.7. hankelepingu täitmise eest vastutav isik;
- 3.3. Hankeplaani avaldatakse OÜ veebilehel viivitamata pärast selle kinnitamist.
- 3.4. Hankeplaani muudetakse aasta jooksul vastavalt vajadusele.
- 3.5. Hankeplaani väliselt on erandina lubatud teostada hankeid ettenägematutel juhtudel (avariitööd) ja mida ei olnud võimalik hankeplaani koostamisel ette näha.

4. HANKE EEST VASTUTAVA ISIKU MÄÄRAMINE JA TEMA PÄDEVUS

4.1. Hanke eest vastutavaks isikuks on juhatuse poolt määratud isik.

4.2. Hanke eest vastutava isiku pädevus:

4.2.1. koostab hanke alusdokumendid (vastavus- ja kvalifitseerimistingimuste, hindamise kriteeriumite ja tehnilise kirjelduse jms);

4.2.2. kuulutab välja riigihanke;

4.2.3. teeb vajalikud toimingud riigihangete registris;

4.2.4. juhib taotlejatega peetavat dialoogi ja pakkujatega peetavaid läbirääkimisi;

4.2.5. viib läbi hanke hindamise ja teeb hankemenetluse raames tehtavad otsused;

4.2.6. korraldab lepingu sõlmimist;

4.2.7. vajadusel algatab lepingu muutmise või lõpetamise, arvestades RHS-s lepingu muutmise võimalustele seatud piiranguid;

4.2.8. muude käesolevast korrast, RHS-s ja selle alusel kehtestatud õigusaktidest tulenevaid hanke eest vastutava isiku ülesannete täitmine.

4.2.9. Vajadusel moodustatakse juhatuse otsusega hankekomisjon, kes osaleb hanke läbiviimisel ja hindamisel. Komisjoni koosseisu võib kaasata sõltumatuid eksperte (asjatundjaid).

5. MEETMED HUVIDE KONFLIKTI ENNETAMISEKS, TUVASTAMISEKS JA KÕRVALDAMISEKS

5.1. Isik, kes osaleb hankemenetluse läbiviimisel, on kohustatud vältima huvide konflikti olukorda sattumist. Sellisteks isikuteks on muuhulgas:

1) hankekomisjoni liikmed, riigihanke eest vastutav isik;

2) hanke ettevalmistamisel osalevad isikud.

5.2. Huvide konflikti ilmnemisel on isik kohustatud sellest viivitamata teavitama oma vahetut juhti, kes otsustab kolme tööpäeva jooksul isiku taandamise vajalikkuse ja teeb hankija juhile või juhatusele ettepaneku määrata vajadusel uus isik vastavat rolli täitma.

5.3. Hankija töötajatel on keelatud olla pakkuja esindajaks, kontaktisikuks või muud moodi pakkujaga seotud hankija poolt läbiviidavatel riigihangetel.

6. ALLA LIHTHANKE PIIRMÄÄRA JÄÄVA HANKE MENETLUS

6.1. Asjade ostu ja teenuste tellimise korral maksumusega üle 10 000 euro kuni 29 999 eurot ning ehitustööde tellimise korral üle 20 000 kuni 59 999 eurot korraldab vastutav isik hinnapakumise võtmise ja lisab lepingule või arvele menetluse/kooskõlastuse andmise käigus lühikese selgituse, mitmelt pakkujalt on hinnapakumused võetud ja mis on valitud pakkuja objektiivselt hinnatavad eelised või miks on hinnapakumused võetud ainult ühelt pakkujalt.

6.2. 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.

6.3. Käesolevas paragrahvis sätestatud korda ei ole vaja järgida erakorralistel juhtudel, näiteks avariitööde teostamiseks teenuste tellimisel maksumusega kuni 30 000 eurot (k.a).

7. HANKELEPINGU SÕLMIMINE

7.1. Hankeleping sõlmitakse kirjalikult, kui hanke maksumus ületab või on võrdne 20 000 euroga. Hankelepingu sõlmib juhatuse liige, kes muuhulgas vastutab ka lepingu täitmise eest ja määrab lepingus hankelepingu täitmise eest vastutava isiku.

7.2. Alla 20 000-eurose maksumusega asja ostmisel, teenuse tellimisel või ehitustöö teostamisel, kui kirjalikku hankelepingut ei sõlmita, on asja ostmise, teenuse tellimise või tööde teostamise aluseks juhatuse liikme kinnitatud protokoll ning hinnapakkumine ja arve. Juhul, kui sõlmitakse kirjalik (garantiiaja määramiseks jms) leping, allkirjastab selle juhatuse liige.