

MTÜ Saarte Kalandus hankekord

Võttes aluseks 01.09.2017. a. jõustunud riigihangete seaduse (edaspidi RHS) ja määruse „Kalanduspiirkonna kohaliku arengu strateegia rakendamine“ § 21 lg 2, kehtestan käesoleva hankekorra (edaspidi Kord).

I. Üldsätted

1. Käesolev Kord reguleerib MTÜ Saarte Kalanduse (edaspidi Ühing) poolt korraldatavate riigihangete, lihthangete, sotsiaal- ja eriteenuste ning alla RHS § 14 lõikes 1 sätestatud lihthanke piirmäära jäävate riigihangete planeerimist ning hangete läbiviimise ja hankelepingute sõlmimisega seotud toimingute tegemist.
2. Ühingu hankekord ja hankeplaan on avalikud ning avalikustatakse Ühingu koduleheküljel.
3. Ühing rakendab käesolevat korda koostoimes RHS-s sätestatud nõuetega, sealjuures lähtutakse Korras reguleerimata küsimustes RHS-st ja/või muudest kohastest õigusaktidest. Sõltumata hankelepingu maksumusest tuleb järgida RHS-s sätestatud riigihangete korraldamise üldpõhimõtteid.
4. Kõik Ühingu hanked maksumusega alates 30 000 eurot viiakse läbi elektroonilises riigihangete registris aadressil <https://riigihanked.riik.ee/register/> vastavalt RHS-is ja Korras toodud nõuetele.
5. Kõik hankekorras viidatud maksumused on esitatud ilma käibemaksuta.

II. Hankeplaani koostamine ja kinnitamine

6. Hankeplaani koostamise eest vastutab Ühingu tegevusjuht.
7. Ühingu hankeplaani kinnitab Ühingu juhatust ühe kuu jooksul peale arengustrateegia igaaastase rakenduskava kinnitamist.
8. Ühingu poolt avaldatavas hankeplaanis kajastatakse kõigi asjade ostmine ja teenuse tellimine maksumusega alates 10 000 eurot s.h. sotsiaal- ja eriteenuste tellimine.
9. Hankeplaanis märgitakse asja või teenuse, s.h. sotsiaal- või eriteenuse tellimise hankelepingu ese, hankelepingu eeldatav maksumus, planeeritav hankemenetluse liik, hanke eeldatav väljakuulutamise aeg, hankelepingu eeldatav täitmise tähtaeg ning vajadusel muud hanget puudutavad asjaolud.
10. Erakorralised hanked, mille vajadus tuleneb objektiivsetest asjaoludest ja mida ei olnud võimalik hankeplaani koostamisel ette näha viiakse läbi hankeplaani väliselt.
11. Hankeplaani muutmise vajaduse ilmnemisel teeb juhatus vastavasisulise otsuse ning edastab selle Ühingu tegevjuhile, kes teeb hankeplaanis muudatused 10 tööpäeva jooksul alates info edastamisest.

III. Hanke eest vastutavate isikute määramine ja hankekomisjoni moodustamine

12. Riigihangete registri vahendusel korraldatava hanke eest vastutav isik riigihangete seaduse tähenduses on Ühingu juhatuse esimees, kes vastutab hanke korraldamise, sealhulgas selle alusdokumentide koostamise ja hankemenetluse liigi valiku ning aruandluse eest juhul, kui juhatuse otsusega ei ole otsustatud teisiti.
13. Hanke eest vastutav isik osaleb ka hankekomisjonis ning vastutab hankelepingu täitmise eest, kui ei ole juhatuse otsusega otsustatud teisiti.
14. Hanke eest vastutav isik teeb hanke läbiviimiseks vajalikud eelotsused ja toimingud, s.h. viib vajadusel läbi turu-uuringu, koostab ja avaldab riigihanke alusdokumendid ja hanketeate, teostab riigihangete registris vajalikud toimingud, vastab pakkuja poolt esitatud küsimustele ja selgitustaotlustele, juhib läbirääkimiste ja taotlejatega peetavat dialoogi protsessi, koostab läbirääkimiste ja dialoogi pidamise ning muud hankekomisjoni protokollid ja otsused ning teostab tähtaegselt muud hankemenetluse käigus vajalikud toimingud.
15. Hanke eest vastutav isik on kohustatud korraldama hankemenetluse käigus loodud ja saadud dokumentatsiooni süstematiseerimise ja säilitamise ning vajadusel esitama nimetatud dokumentatsiooni Ühingule.
16. Hanketeates või riigihanke alusdokumentides muudatuse tegemisel peab hanke eest vastutav isik selle kooskõlastama hankekomisjoniga.
17. Riigihangete puhul mille piirmäär ületab lihthankemenetluse piirmäära moodustatakse enne hankemenetluse algust vähemalt kolmeliikmeline hankekomisjon. Hankekomisjoni ülesandeks on koostöös hanke eest vastutava isikuga valmistada ette hankedokumentid, kõrvaldada pakkujad hankemenetlusest või jätta nad kõrvaldamata, kvalifitseerida pakkujad/taotlejad või jätta nad kvalifitseerimata, tunnistada pakkumused vastavaks või lükata need tagasi, pidada seaduses ettenähtud juhtudel pakkujatega läbirääkimisi, hinnata pakkumusi ja selgitada välja edukas pakkumus. Hankekomisjon on otsustusvõimeline, kui selle tööst võtab osa rohkem kui pool komisjoni liikmetest, sh komisjoni esimees.
18. Käesolevas peatükis sätestatust võib kõrvale kalduda juhul, kui hankija osaleb ühishankes.

IV. Alla lihthanke piirmäära jäävate asjade ostmine ja teenuste tellimine

19. Asjade ostmise ja teenuste tellimise maksumusega 0,1 kuni 9999,99 eurot otsustab Ühingu tegevjuht pidades vajadusel sobivate pakkujatega läbirääkimisi vabalt valitud viisil järgides RHS §-s 3 sätestatud üldpõhimõtteid üksnes ulatuses, et asjade ostmisel ja teenuste tellimisel kaasneks Ühingule võimalikult väike halduskoormus, sealhulgas aja-, raha- ja tööjõukulu. Hangete puhul, mille eeldatav maksumus jääb alla 9999,99 euro (ilma käibemaksuta), võib teha ettepaneku pakkumuse tegemiseks ühele pakkujale. Muude käesolevas Korras sätestatud nõuete järgimine ei ole kohustuslik.
20. Asjade ostmisel ja teenuste tellimisel maksumusega 10 000 kuni 29 999,99 eurot tuleb olemasolevat konkurentsi ära kasutades tagada rahaliste vahendite kõige ratsionaalsem ja säästlikum kasutamine, järgides RHS §-s 3 sätestatud riigihanke korraldamise üldpõhimõtteid. Selleks tehakse pakkumuse esitamise ettepanek võimaluse korral vähemalt kolmele isikule, kelle puhul on võimalik mõistlikult tõendada, et pakkuja müüb ostetavat kaupa või pakub tellitavat teenust oma tavapärasel majandustegevuses. Vastavat nõuet on kohustatud kontrollima hanke eest vastutav isik.

21. Pakkumuste võtmiseks koostab vastutav isik kirjaliku pakkumuskutse. Pakkumuskutses peab olema kajastatud vähemalt hankelepingu eseme kirjeldus (tehniline kirjeldus), pakkumuse esitamise tähtpäev, kontaktandmed, millelt saada täiendavat teavet ja kuhu esitada pakkumus ning vajadusel muud pakkumuse tegemiseks olulised asjaolud ning hindamiskriteeriumid, mis võetakse aluseks eduka pakkumuse väljaselgitamiseks. Kõik hankelepingu esemega seotud dokumendid kuuluvad säilitamisele vastavalt käesoleva Korra punktis 9 toodud nõuetele.
22. Juhul, kui objektiivsetel põhjustel ei ole võimalik kasutada turul olevat konkurentsi (ei võeta vähemalt 3 võrdlevat pakkumist), koostab hanke eest vastutav isik eraldi dokumendina kirjaliku selgituse võrdlevate pakkumiste võtmata jätmise kohta. Vastavasisulise selgituse vastavust RHS-i § 3 toodud põhimõtetele kontrollib Ühingu juhatus, kinnitades selle sobivusel otsusega.

V. Lihthanke korraldamine

23. Lepingute sõlmimiseks asjade ostmiseks ja teenuste tellimiseks maksumusega alates 30 000 eurot kuni 59 999,99 eurot tuleb järgida RHS §-s sätestatud riigihanke korraldamise üldpõhimõtteid ja RHS §-s 125 ja muid riigihangete seaduses sätestatud kohustuslikke nõudeid.
24. Lihthanke korraldamine ei ole nõutav kui ostetav asi või tellitav teenus kuulub RHS §-s 11 sätestatud erandi alla.
25. Lihthanke alusdokumentide koostamisel lähtutakse RHS § 77 sätestatust, kuid alusdokumentides peab sisalduma vähemalt alljärgnev teave:
 - 25.1. hankija nimi ja aadress;
 - 25.2. hanke nimetus;
 - 25.3. ostetavate asjade ja tellitavate teenuste maht ja kogus;
 - 25.4. hanke tehniline kirjeldus (RHS-i § 87-89 alusel). Tehnilise kirjelduse koostamisel tuleb lähtuda asjaolust, et tehniline kirjeldus on hankelepingu eseme kirjeldamiseks vastavas valdkonnas tegutsevale isikule arusaadavaid mõisteid ja täpsusastest kasutades kehtestatud asjade või teenuste omaduste ja neile esitatavate nõuete loetelu. Tehnilises kirjelduses ei tohi nimetada kindlat ostuallikat, protsessi, kaubamärki, patenti, tüüpi, päritolu ega tootmisviisi, mis võiks anda mõnele ettevõtjale või tootele eeliseid teiste ees või nende osaluse välistada. See keeld ei kehti juhul, kui see on hankelepingu esemest tulenevalt vältimatult vajalik põhjusel, et tehnilise kirjelduse koostamine ei võimalda tehnilist normi või standardit nimetades hankelepingu eset piisavalt täpselt ja mõistetavalt kirjeldada. Sellisel juhul tuleb lisada märge „või sellega samaväärne”. Tehnilise kirjelduse koostamisel peab arvestama, et see tagaks kõigile ettevõtjatele võrdsed tingimused pakkumuse esitamiseks ega tohi tekitada objektiivselt põhjendamatuid takistusi hanke avamisel konkrentsile;
 - 25.5. kõik need asjaolud, mille kohta Ühing soovib võistlevaid pakkumusi;
 - 25.6. vajadusel pakkujate kvalifitseerimise tingimused;
 - 25.7. pakkumuste vastavaks tunnistamise tingimused;
 - 25.8. pakkumuse vormistamise nõuded;
 - 25.9. pakkumuste esitamise koht ja tähtaeg;
 - 25.10. pakkumuste võrdlemise ja hindamise kriteeriumid;

26. Juhul kui hankemenetluses võimaldatakse läbirääkimisi, sätestatakse selline võimalus lihthanke teates ja läbirääkimiste kord määratletakse lihthanke alusdokumentides.
27. Lihthanke alusdokumentides tuleb määrata pakkumuste esitamiseks mõistlik tähtaeg, lähtudes hankelepingu esemeks olevatest asjadest, teenustest või ehitustöödest. Tähtaeg ei või asjade või teenuste hankelepingu puhul olla ühelgi juhul lühem kui 5 tööpäeva ja ehitustööde hankelepingu puhul lühem kui 15 päeva.
28. Lihthanke alusdokumentide hulka kuuluva tehnilise kirjelduse valmistab ette hanke eest vastutav isik koostöös hankekomisjoni liikmetega. Juhul, kui asja ostmise või teenuse tellimise planeerimisel on enne hanke alusdokumentide koostamist kasutatud võimalust turu-uuringu läbiviimiseks, on kohustuslik kajastada turu- uuringu kasutamine hanke alusdokumentides vastavalt RHS-i § 10 toodud nõuetele.
29. Tähtaegselt laekunud pakkumused avab hanke eest vastutav isik riigihangete elektroonilises registris ja võimaldab hankekomisjoni liikmetele pakkumusega tutvumise. Hankekomisjon hindab pakkumusi vastavalt hanke alusdokumentides toodud nõuetele, sealjuures protokollitakse hankekomisjoni koosolekud. Hankekomisjon teeb Ühingu juhatusele ettepaneku pakkuja(te) hankemenetlusest kõrvaldamise, kvalifitseerimise ja mittekvalifitseerimise, pakkumuste vastavaks ja mittevastavaks tunnistamise, eduka pakkumuse väljaselgitamise ja hankemenetluse lõpetamise otsuse tegemiseks.
30. Hankelepingu sõlmimisel lähtutakse RHS-i § 120 ja vajadusel hankelepingu muutmisel RHS-i § 123 sätestatust. Hankelepingu sõlmimine ei ole lubatud enne 5 tööpäeva möödumist pakkumuse edukaks tunnistamise otsuse või hankelepingu sõlmimise otsuse kohta teate esitamisest. Hankelepingu allkirjastab Ühingu juhatuse esimees.

VI. Riigihangete ja rahvusvahelist piirmäära ületavate hangete korraldamine

31. Hanke planeerimisele ja hanke alusdokumentide kinnitamisele ning vastutavate isikute määramisele hankemenetluse läbiviimiseks kohaldatakse käesoleva Korra punktides 2-3 toodud nõudeid.
32. Menetlusliigi valikul lähtutakse üldjuhul RHS-i § 48 lõikes 1 nimetatust, mille kohaselt on hankija kohustatud korraldama riigihanke avatud või piiratud hankemenetlusena, välja arvatud juhul, kui RHS ei näe ette muud alust.
33. Hanke korraldamine ei ole nõutav kui ostetav asi või tellitav teenus kuulub RHS-i § 11 nimetatud erandite alla.
34. Hanke alusdokumentide koostamisel lähtutakse RHS §-is 77 toodud nõuetest ning alusdokumendis peab sisalduma alljärgnev:
35.
 - 35.1. teave RHS-i kohase hankepassi aktsepteerimise kohta;
 - 35.2. juhul, kui Ühing on kohaldanud hanke väljakuulutamise eelselt turu-uuringut, kogu RHS-i § 10 nõutud teave sellise turu- uuringu läbiviimise kohta;
 - 35.3. tehniline kirjeldus (tuginedes RHS-i § 87-89) v.a kui rakendatakse RHS-i kohast innovatsioonipartnerlust. Tehnilise kirjelduse koostamisel tuleb lähtuda asjaolust, et tehniline kirjeldus on hankelepingu eseme kirjeldamiseks vastavas valdkonnas tegutsevale isikule arusaadavaid mõisteid ja täpsusastest kasutades kehtestatud asjade või teenuste omaduste ja neile esitatavate nõuete loetelu. Tehnilises kirjelduses ei tohi nimetada kindlat ostuallikat, protsessi, kaubamärki, patenti, tüüpi, päritolu ega tootmisviisi, mis võiks anda mõnele ettevõtjale või tootele eeliseid teiste ees või nende osaluse välistada. See keeld ei kehti juhul,

kui see on hankelepingu esemest tulenevalt vältimatult vajalik põhjusel, et tehnilise kirjelduse koostamine ei võimalda tehnilist normi või standardit nimetades hankelepingu eset piisavalt täpselt ja mõistetavalt kirjeldada. Sellisel juhul tuleb lisada märge „või sellega samaväärne”. Tehnilise kirjelduse koostamisel peab arvestama, et see tagaks kõigile ettevõtjatele võrdsed tingimused pakkumuse esitamiseks ega tohi tekitada objektiivselt põhjendamatuid takistusi hanke avamisel konkurentsile;

- 35.4. pakkumuste hindamise kriteeriumid;
 - 35.5. alternatiivsete lahenduste ja nende esitamise nõuded, sealhulgas teave selle kohta, kas Ühing lubab või nõuab alternatiivsete lahenduste esitamist üksnes lisaks kõigile hanke alusdokumentides sätestatud tingimustele vastavale lahendusele või eraldi;
 - 35.6. kõik hankelepingu tingimused, mis võivad hõlmata RHS-i kohaseid majanduslikke, innovatsiooniga seotud, keskkonnaalaseid, sotsiaalseid või tööhõivealaseid kaalutlusi;
 - 35.7. kõik need asjaolud, mille kohta Ühing soovib võistlevaid pakkumusi;
 - 35.8. teave nõuete kohta, mida Ühing esitab pakkujale seoses pakkujate poolse alltöövõtu kasutamisega vastavalt RHS-i § 122 toodule;
 - 35.9. juhul, kui rakendatakse konkurentsipõhist läbirääkimistega hankemenetlust, siis läbirääkimiste pidamise täpne kord, sealjuures teave selle etappide kohta;
 - 35.10. juhul, kui rakendatakse võistlevat dialoogi, siis teave selle etappide kohta;
 - 35.11. pakkujalt nõutud dokumentide ja andmete loetelu;
 - 35.12. teave selle kohta, kas pakkumuse saab esitada üksnes pärast hankelepingu täitmise kohaga tutvumist või riigihanke alusdokumente selgitavate dokumentide kohapeal kontrollimist;
 - 35.13. pakkumuse ja muude esitatavate dokumentide koostamise keel või keeled, kui Ühing lubab pakkumusi esitada ka võõrkeeles;
 - 35.14. pakkumuste esitamise tähtpäev ja avamise aeg;
 - 35.15. pakkumuste jõusoleku minimaalne tähtaeg;
 - 35.16. pakkumuse tagatise suurus ja realiseerimise tingimused, kui Ühing nõuab pakkumuse tagatise esitamist;
 - 35.17. kontaktandmed, kust on võimalik hanke alusdokumentide sisu kohta täiendavat teavet küsida;
 - 35.18. kõikide pakkumuste tagasilükkamise alused, kui Ühing soovib neid kehtestada.
36. Hanke alusdokumentide hulka kuuluva tehnilise kirjelduse valmistab ette hanke eest vastutav isik koostöös hankekomisjoni liikmetega. Juhul, kui asja ostmise või teenuse tellimise planeerimisel on enne hanke alusdokumentide koostamist kasutatud võimalust turu-uuringu läbiviimiseks, on kohustuslik kajastada turu-uuringu kasutamine hanke alusdokumentides vastavalt RHS-i § 10 toodud nõuetele.
 37. Tähtaegselt laekunud pakkumused avab hanke eest vastutav või volitatud isik riigihangete elektroonilises registris ja võimaldab hankekomisjoni liikmetele pakkumusega tutvumise.

Hankekomisjon hindab pakkumusi vastavalt hanke alusdokumentides toodud nõuetele, sealjuures protokollitakse hankekomisjoni koosolekud. Hankekomisjon teeb Ühingu juhatusele ettepaneku pakkuja(te) hankemenetlusest kõrvaldamise, kvalifitseerimise ja mittekvalifitseerimise, pakkumuste vastavaks ja mittevastavaks tunnistamise, eduka pakkumuse väljaselgitamise ja hankemenetluse lõpetamise otsuse tegemiseks.

38. Hankelepingu sõlmimisel lähtutakse RHS-i § 120 ja vajadusel hankelepingu muutmisel RHS-i § 123 sätestatust. Alla rahvusvahelist piirmäära jääva riigihanke puhul ei ole hankelepingu sõlmimine lubatud enne 10 päeva möödumist eduka pakkuja kõrvaldamata jätmise ja kvalifitseerimise kohta teate esitamisest. Rahvusvahelist piirmäära ületava riigihanke puhul ei ole hankelepingu sõlmimine lubatud enne 14 päeva möödumist eduka pakkuja kõrvaldamata jätmise ja kvalifitseerimise kohta teate esitamisest. Ooteaega ei pea kohaldama hankelepingu sõlmimisel raamlepingu või dünaamilise hankesüsteemi alusel, väljakuulutamiseteta läbirääkimistega hankemenetluse korral või juhul, kui muud liiki hankemenetluses on esitanud pakkumuse ainult üks pakkuja.
39. Hankelepingu allkirjastab juhatuse esimees.

VII. Sotsiaal- ja eriteenuste tellimine

40. Sotsiaal- ja eriteenuste tellimisel järgitakse RHS §-s 3 sätestatud üldpõhimõtteid.
41. Sotsiaal- ja eriteenused, mille eeldatav maksumus on vähemalt 2000 eurot, tuleb lisada juhatuse poolt kinnitatavasse ja avaldamisele kuuluvasse hankeplaani vastavalt Korras toodud nõuetele ja tähtaegadele.
42. Sotsiaalteenuste tellimise korral vähemalt 300 000 eurot ja eriteenuste tellimise korral vähemalt 60 000 eurot, lähtutakse lihthankemenetluse korral.
43. Sotsiaalteenuste tellimise korral 2000 eurot kuni 299 999,99 eurot ja eriteenuste tellimise korral 2000 eurot kuni 59 999,99 eurot, tehakse pakkumuse esitamise ettepanek võimaluse korral vähemalt kolmele isikule. Kui pakkumuse esitamise ettepanek tehakse vähem kui kolmele isikule peab hanke eest vastutav nimetatud konkurentsi puudumist põhjendama. Vastavasisulise selgituse vastavust RHS-i § 3 toodud põhimõtetele kontrollib Ühingu juhatuse, kinnitades selle sobivusel otsusega.
44. Sotsiaal- ja eriteenuseid tellides võib läbirääkimisi pidada vabalt valitud viisil. Läbirääkimistel tagatakse pakkujate võrdne kohtlemine ja esitatud pakkumuste konfidentsiaalsus.
45. Sotsiaal- ja eriteenuste hankelepingu täitmise eest vastutav isik määratakse hankelepingus.

VIII. Huvide konflikti vältimise, tuvastamise ja ennetamise meetmed

46. Huvide konfliktina käsitleb Ühing iga olukorda, kus Ühingu nimel tegutsev töötaja, juhatuse liige või muu pädev esindaja, kes on kaasatud Korra ja RHS-i reguleerimisalasse kuuluvate asjade ostmise ja teenuste tellimise või asjade ostmise või teenuse tellimise menetluse ettevalmistamisse või korraldamisse või kes muul moel saab mõistlikult mõjutada menetluse tulemust, on otseselt või kaudselt finantsalaseid, majanduslikke või muid konkreetse hankega seotud isiklike huvisid, mida võib käsitleda tema erapooletust ja sõltumatust kahjustavatena. See ei kehti tehingu kohta, mis tehakse Ühingu igapäevases majandustegevuses kauba või teenuse turuhinna alusel.
47. Juhul, kui hankekomisjoni liige avastab hankemenetluse käigus asjaolu, mis annab alust kahelda tema erapooletuses, on ta kohustatud end hankemenetlusest viivitamatult taandama. Vastavasisulise ettepaneku enese taandamiseks teeb hankekomisjoni liige viivitamatult Ühingu

juhatuse esimehele kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Ühingu juhatuse esimees taandab isiku hankekomisjonist vastava otsusega, nimetades vajadusel asendusliikme.

48. Huvide konflikti tuvastamisel lähtutakse õigusaktidega ette nähtud nõuetest.

IX. Dokumentide säilitamine

49. Kõigi asjade ostmise ja teenuse tellimisega seotud dokumendid kuuluvad säilitamisele vastava soetuse kaustas. Dokumentide säilitamise tähtaja määramisel lähtutakse õigusaktidega ette nähtud nõuetest

50. Säilitamisele kuuluvad kõik riigihanke alusdokumendid, turu-uuringu läbiviimise dokumendid, hankija poolt hankemenetluse käigus koostatud protokollid ja otsused, raam- ja hankeleping ja selle lisad ning muud hankega seotud dokumendid.

51. Sotsiaal- ja eriteenuste tellimise puhul kuuluvad vastutava isiku poolt konkreetse teenuse tellimise kaustas hankega seotud dokumendid, pakkujate pakkumused, hanke eest vastutava isiku selgitus pakkumuste võtmata jätmise kohta, pakkuja e-kiri, kui ta loobub pakkumuse tegemisest, pakkumuskutse muudatus, kui pakkumuskutset muudetakse ja vastavad e-kirjad pakkujate teavitamise kohta muudetud tingimustest, e-kiri, millega pakkujat teavitatakse pakkumuse edukaks tunnistamisest või edukaks tunnistamata jätmisest, poolte allkirjastatud leping ja allkirjastatud üleandmise/vastuvõtmise akt(id); arve(d).

Käesolev Kord kehtib alates 01. 09. 2017.a. Enne nimetatud kuupäeva algatatud kuni 31. 08. 2017.a kehtinud riigihangete seaduse reguleerimisalasse kuuluvate hangete, mille osas ei ole hankemenetlus seisuga 01. 09. 2017.a lõppenud või on sõlmitud hankeleping, osas kohaldatakse RHS-i § 219.