



TARTU LINNAVALITSUS

MÄÄRUS

Tartu, Raekoda

30.09.2008 nr 15

Riigihangete teostamise kord

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 30 lg 1 punkti 2, riigihangete seaduse § 5 lg 2 ja Tartu linnavara eeskirja § 6 lõike 2 ja § 7 lõike 4 alusel ning arvestades riigihangete seadust.

1. peatükk

Riigihangete korraldamise üldnõuded

Paragrahv 1. Üldsätted

(1) Riigihangete teostamise korra eesmärk on sätestada riigihanke korraldamisel Tartu linna ametiasutustes ja ametiasutuste hallatavates asutustes kohustuslikud reeglid ning kehtestada erisused riigihangete seaduses sätestatud riigihanke piirmäärast eeldatavalt väiksema maksumusega riigihanke ning riigihanke, mille korraldamiseks on riigihangete seaduse ette nähtud lihtsustatud kord, läbiviimiseks.

(2) Tartu linna nimel korraldavad riigihankeid linnavalitsuse struktuuriüksused, linnavolikogu kantselei ja linnavalitsuse hallatavad asutused (edaspidi: struktuuriüksused).

(3) Riigihanke korrektse korraldamise eest vastutavad linnavalitsuse struktuuriüksuste juhid, linnavolikogu kantselei juhataja ja linnavalitsuse hallatavate asutuste juhid (edaspidi: struktuuriüksuste juhid).

(4) Riigihanke korraldamisel koostatakse vajalikud dokumendid elektrooniliselt dokumendihaldussüsteemis GoPro. Riigihanke korraldamisel juhindutakse Tartu linna ametiasutuste ja ametiasutuste hallatavate asutuste asjaajamiskorrast, kui käesolevas korras ei ole sätestatud teisiti.

Paragrahv 2. Riigihangete planeerimine

(1) Linnavalitsus analüüsib pärast eelarve kehtestamist informatsiooni ühesuguste asjade ostmiseks, teenuste ja ehitustööde tellimiseks kavandatud rahalistest vahenditest ning otsustab ühise riigihanke korraldamise ja määrab korraldava struktuuriüksuse.

(2) Struktuuriüksuste juhid sisestavad pärast eelarve kehtestamist kahe nädala jooksul vastaval eelarveaastal kavandatavate riigihangete, mille eeldatav maksumus ületab 100 000 krooni koos käibemaksuga, loetelu dokumendiregistrisse GoPro. Loetelus näidatakse riigihanke objekt,

kavandatav riigihanke korraldamise aeg, kavandatav hankelepingu täitmise aeg, hankelepingu eeldatav maksumus ja riigihanke eest vastutav isik. Muudatuste ilmnemisel tuleb loetelu uuendada.

Paragrahv 3. Hankemenetluse alustamine ja riigihanke eest vastutav isik

(1) Riigihanke alustamisel tuleb arvestada Tartu linnavara eeskirjas sätestatud põhimõtetega. Linnavolikogult riigihanke korraldamiseks loa küsimisel tuleb ära näidata kavandatava riigihanke objekt, riigihanke tulemusena sõlmitava hankelepingu kavandatav täitmise aeg, kui see ületab ühte eelarveaastat, ning muud olulised hankelepingu tingimused.

(2) Riigihanke alustamise otsustab, hankemenetluse liigi valib ja riigihanke eest vastutava isiku määrab struktuuriüksuse juht käskkirjaga, kui käesolevas korras või muudes õigusaktides ei ole sätestatud teisiti. Riigihanke eest vastutav isik määratakse enne riigihanke korraldamiseks vajaliku esimese toiminguteostamist.

(3) Riigihanke pakkuja ja taotleja kvalifitsiooni kontrollimiseks esitatavad nõued, pakkuja esitatavad nõuded pakkumuse tagatise ja garantiide kohta ning hankedokumendid kinnitab struktuuriüksuse juht käskkirjaga.

(4) Riigihanke eest vastutav isik on kohustatud täitma kõiki riigihanke korraldamisel vajalikke ülesandeid, mis ei ole käesolevas korras või selle alusel antud kellegi teise pädevusse, samuti on riigihanke eest vastutav isik kohustatud valmistama ette materjalid, mis on vajalikud riigihanke komisjonile. Riigihanke eest vastutaval isikul on konkreetse hankemenetluse raames õigus allkirjastada struktuuriüksuse nimel väljastatavaid dokumente, mis on seotud pakkujate ja taotlejate teavitamisega hankemenetluse raames tehtud otsustest ning selgituste andmise ja küsimisega, samuti järelepärimiste tegemisega.

(5) Struktuuriüksuse juht võib käskkirjaga määrata riigihangete korraldamisel teatud ülesandeid täitma isiku, kes ei ole riigihanke eest vastutav isik, kuid kes täidab riigihanke korraldamisega seotud tehnilisi ülesandeid, näidates ära sellele isikule pandud ülesanded.

Paragrahv 4. Riigihanke komisjon

(1) Riigihanke komisjon moodustatakse toiminguteks, mille läbiviimisel on erilisel määral vaja vältida subjektiivsust ja tõrjuda kahtlusi ja/või kindlustada erinevate teenistusülesannetega isikute koostöö riigihanke korraldamisel.

(2) Riigihanke komisjoni moodustab ja komisjoni liikmed määrab struktuuriüksuse juht käskkirjaga. Riigihanke eest vastutav isik on komisjoni liige.

(3) Riigihanke komisjon peab olema vähemalt kolmeliikmeline. Komisjon on pädev oma ülesandeid täitma, kui komisjoni tööst võtab osa vähemalt 2/3 komisjoni liikmetest.

(4) Riigihanke komisjoni ettepanekud struktuuriüksuse juhile otsuse tegemiseks vormistatakse komisjoni protokollis. Komisjoni protokollile kirjutab alla komisjoni esimees ja riigihanke eest vastutav isik, kes on komisjoni koosolekute protokollija. Komisjoni liige, kes jääb otsuse suhtes eriarvamusele, võib oma eriarvamuse fikseerida protokollis ning kinnitada selle oma allkirjaga.

Paragrahv 5. Pakkumuste avamine, pakkuja või taotleja hankemenetlusest kõrvaldamine, pakkujate või taotlejate kvalifitseerimine ja pakkumuste vastavuse kontrollimine

(1) Pakkumused avab riigihanke komisjon. Pakkumuste avamise kohta koostab riigihanke komisjon pakkumuste avamise protokoll.

(2) Pakkujate või taotlejate hankemenetlusest kõrvaldamisel, pakkujate või taotlejate kvalifitseerimisel ning pakkumuste vastavaks tunnistamisel hindab vastavate otsuste tegemiseks vajalikke asjaolusid riigihanke komisjon, vormistades komisjoni protokollis vastavad põhjendused struktuuriüksuse juhile otsuse tegemiseks.

(3) Lõikes 2 nimetatud komisjoni protokoll kinnitab ning otsustab pakkujate või taotlejate hankemenetlusest kõrvaldamise, pakkujate või taotlejate kvalifitseerimise ning pakkumuste vastavaks tunnistamise struktuuriüksuse juht käskkirjaga.

(4) Kui riigihankele ei laekunud ühtegi pakkumust või hankemenetluses osalemise taotlust, tunnistab hankemenetluse lõppenuks struktuuriüksuse juht käskkirjaga.

Paragrahv 6. Pakkumuste hindamine, edukaks tunnistamine ja hankelepingu sõlmimine

(1) Pakkumusi hindab riigihanke komisjon vormistades hindamistulemused pakkumuste hindamise protokollis. Hindamiskriteeriumide kohaselt parima pakkumuse edukaks tunnistamine ning hankelepingu sõlmimine või kõigi pakkumuste tagasilükkamise otsustab linnavalitsus.

(2) Osadeks jaotatud riigihanke puhul tunnistab pakkumused edukaks kõigi osade suhtes linnavalitsus.

(3) Hankelepingule kirjutab alla linnavalitsuse poolt volitatud isik, kui muudes õigusaktides ei ole sätestatud teisiti.

(4) Hankelepingu muutmise, kui muutmine toob endaga kaasa täiendava rahalise kulu, ja ennetähtaegse lõpetamise otsustab linnavalitsus.

(5) Kui hankelepingu muutmise täiendavaid rahalisi kulusid ei teki, otsustab hankelepingu muutmise struktuuriüksuse juht käskkirjaga.

2. peatükk

Erisused riigihanke, mille hankelepingu eeldatav maksumus on väiksem kui riigihangete seaduses sätestatud piirmäär või mille korraldamiseks on riigihangete seaduses kehtestatud lihtsustatud kord (edaspidi ka lihtmenetlus) korraldamisel

Paragrahv 7. Lihtmenetluse üldsätted

(1) Riigihanke, mille hankelepingu eeldatav maksumus on väiksem kui riigihangete seaduses sätestatud piirmäär, või riigihangete seaduses sätestatud lihtsustatud korras tellitava teenuse hankimisel ei ole struktuuriüksus kohustatud riigihangete seaduses sätestatud korras hankemenetlust korraldama.

(2) Struktuuriüksus teostab lõikes 1 nimetatud riigihanke kasutades ühte paragrahvis 8 sätestatud hankemenetluse korraldamise viisi. Hankelepingu sõlmimisel arvestatakse riigihangete seaduse 1. peatükis sätestatud nõudeid, eelkõige riigihangete seaduse §-is 3 sätestatud üldpõhimõtteid ja §-is 37 sätestatud nõuet esitada riigihanke aruanne. Lisaks juhendatakse riigihangete seaduses sätestatud nõutest ja reeglitest, v.a juhul, kui nendega

arvestamine ei ole olemuslikult võimalik arvestades käesolevas korras sätestatud.

(3) Pakkujate ja hankelepingu täitmises vahetult osaleva alltöövõtja kvalifikatsiooni kontrollimiseks on struktuuriüksus kohustatud nõudma pakkujalt riigihangete seaduse §-is 38 nimetatud kinnituste esitamist samas paragrahvis nimetatud asjaolude kontrollimiseks. Maksuvõlgnevuse puudumise tõestamiseks piisab pakkuja kirjalikust kinnitusest maksuvõlgnevuse puudumise kohta. Vajadusel võib struktuuriüksus nõuda täiendavate dokumentide või kinnituste esitamist pakkuja majandusliku ja finantsseisundi ning tehnilise ja kutsealase pädevuse kontrollimiseks.

Paragrahv 8. Lihtmenetluse korraldamise viisid

(1) § 7 lõikes 1 nimetatud riigihanke korraldamisel avaldab struktuuriüksus Tartu linna veebilehel teate hankelepingu sõlmimise sooviga hiljemalt 10 päeva enne pakkumuste esitamise tähtaega. Teates tuleb ära näidata:

- 1) riigihanke nimetus;
- 2) riigihanke objekti lühikirjeldus;
- 3) kas riigihangete on osadeks jaotatud või mitte;
- 4) kas riigihangetele on lubatud esitada alternatiivseid pakkumusi;
- 5) kas pakkujatega kavandatakse pärast pakkumuste esitamist läbirääkimisi pidada või mitte;
- 6) pakkujale esitatavad kvalifitseerimise ja tagatiste ning garantiide nõuded;
- 7) pakkumuste hindamise kriteeriumid;
- 8) riigihangete teostava struktuuriüksuse nimi;
- 9) hankedokumentide väljastamise aeg, koht ja tingimused;
- 10) pakkumuste esitamise aeg ja koht;
- 11) pakkumuste minimaalne jõusoleku aeg;
- 12) pakkumuste avamise aeg ja koht.

(2) Struktuuriüksus võib pidada pakkujatega läbirääkimisi pärast pakkumuste esitamise tähtaja möödumist. Läbirääkimisi võib pidada nii pakkumuse hinna kui riigihanke objekti osas tingimusel, et kõigil kvalifitseerimistingimustele vastanud pakkujatel võimaldatakse pärast läbirääkimisi teha uus pakkumus võrdsetel alustel ning läbirääkimiste pidamisel hoitakse informatsiooni konfidentsiaalsena vastalt riigihangete seadusele.

(3) Lõikes 1 sätestatud korra järgimisest võib loobuda ning sõlmida hankelepingu ühe konkreetse pakkujaga, kui:

- 1) lõikes 1 sätestatud korda järgides ei esitatud ühtegi pakkumust;
- 2) tehnilistel või kunstilistel põhjustel või autoriõiguse kaitsega seotud põhjustel saab hankelepingu sõlmida ainult ühe pakkujaga;
- 3) hankelepingu kiire sõlmimine on vajalik sõltumatute ettenägematute sündmuste tagajärjel tekkinud äärmise vajaduse tõttu;
- 4) asju ostetakse samalt pakkujalt varem ostetud asjade osaliseks asendamiseks või täiendamiseks;
- 5) asju ostetakse eriti soodsatel tingimustel isikult, kelle suhtes on algatatud likvideerimismenetlus või pankrot;
- 6) teenuseid või ehitustöid tellitakse samalt pakkujalt esialgses projektis või hankelepingus mittedisainitud, kuid esialgses hankelepingus kirjeldatud teenuste osutamiseks või ehitustöödeks ettenägematute asjaolude tõttu vajalikuks osutunud täiendavate teenuste osutamiseks või ehitustööde tegemiseks;
- 7) uusi teenuseid või ehitustöid tellitakse kuni kolm aastat varem sõlmitud hankelepingu alusel tellitud ja esialgse projektiga kooskõlas olevate ehitustööde või teenuste kordamiseks;
- 8) hankelepingu esemeks on litsents kasutada raamatukogu dokumente või andmebaasi;

- 1147
- 9) ostetakse asju väga lühikese aja jooksul pakutud eriti soodsat võimalust ära kasutades tavalisest turuhinnast oluliselt madalama hinnaga;
 - 10) ostetakse asju või tellitakse teenuseid kinnipidamisasutuselt või selle tootmisüksusi haldavalt riigi äriühingult;
 - 11) tellitakse õigusabi teenuseid;
 - 12) tellitakse tervishoiuteenuseid;
 - 13) teenuseid või ehitustöid tellitakse koostöös tehnovõrkude ja -rajatiste omanikega eesmärgiga parendada nimetatud tehnovõrgu või -rajatise kaudu linna poolt avalikkusele osutatavat teenust.

(4) Riigihanke, mille hankelepingu eeldatav maksumus jääb alla 100 000 krooni koos käibemaksuga, võib teostada lõigetes 1-3 sätestatud korda järgimata võttes pakkumuse ühelt pakkujalt. Käesolevas lõikes sätestatud juhul võib loobuda kirjaliku hankelepingu sõlmimisest.

Paragrahv 9. Riigihanke tulemuste avalikustamine

Käesolevas peatükis sätestatud korras teostatud riigihanke kohta, mille kohta ei pea vastavalt riigihangete seadusele esitama Riigihangete Registrile aruannet ning mille maksumus ületab 50 000 krooni koos käibemaksuga avaldatakse Tartu linna veebilehel 10 päeva pärast hankelepingu sõlmimist edukaks tunnistatud pakkumuse tegija nimi, registrikood ja pakkumuse maksumus.

3. peatükk Ideekonkurss

Paragrahv 10. Ideekonkursi korraldamine

(1) Ideekonkursi korraldamise otsustab linnavalitsus määrates ära ideekonkursi korraldava struktuuriüksuse, võitjatele makstavad auhindade ja/või osalejate osalemistasude suuruse. Ideekonkursi korraldamise otsuses näidatakse ära, kas ideekonkurss korraldatakse eesmärgiga sõlmida ideekonkursi võitjaga tema pakutud ideekavandi alusel teenuse hankeleping või üksnes ideekavandi saamise eesmärgil.

(2) Ideekonkursile laekunud ideekavandite hindamiseks moodustab linnavalitsus ideekonkursi pärii.

Paragrahv 11. Ideekonkursi tulemuste avalikustamine

Ideekonkursi tulemuste kohta avalikustatakse Tartu linna veebilehel 10 päeva pärast ideekonkursi tulemuste selgumist ideekonkursil auhindu saanud isikute nimed koos auhinna suurusega või ideekonkursil osalemistasu saanud isikud koos osalemistasu suurusega. Võimalusel avalikustatakse ka esitatud ideekavandid.

4. peatükk Lõppsätted

Paragrahv 12. Esindamine Riigihangete Ameti juures olevas vaidlustuskomisjonis


Linnavalitsust esindab vaidlustuste läbivaatamisel Riigihangete Ameti juures olevas vaidlustuskomisjonis linnasekretär või tema volitatud isik.

Paragrahv 13. Rakendussätted


(1) Tunnistatakse kehtetuks:

- 1) Tartu Linnavalitsuse 22. juuli 2004. a määrus nr 17 "Riigihangete teostamise kord";
- 2) Tartu Linnavalitsuse 31. mai 2005. a määrus nr 14 "Tartu Linnavalitsuse 22. juuli 2004. a määruse nr 17 "Riigihangete teostamise kord" täiendamine";
- 3) Tartu Linnavalitsuse 29. mai 2006. a määrus nr 30 "Riigihangete teostamise kord" muutmine;
- 4) Tartu Linnavalitsuse 05. detsembri 2006. a määrus nr 18 "Riigihangete teostamise kord" muutmine.

(2) Määruse jõustub 01. jaanuaril 2009. a.



Urmas Kruise
Linnapea



Jüri Mölder
Linnasekretär