

Sihtasutus Ida-Virumaa Tööstusalade Arendus (IVIA)

Hankekord

SA Ida-Virumaa Tööstusalade Arendus (IVIA) Hankekord kehtestatakse Riigihangete seaduse § 9 lg 1 alusel.

I Üldsätted

1.SA Ida-Virumaa Tööstusalade Arendus (edaspidi IVIA) Hankekorra eesmärk on reguleerida riigihangete korraldamist organisatsioonis.

2.Riigihanke korraldamisel tuleb tagada rahaliste vahendite läbipaistev, otstarbekas ja säästlik kasutamine, isikute võrdne kohtlemine ning olemasolevate konkurentsitingimuste efektiivne ärakasutamine.

3.Hankekorra eesmärk on sätestada IVIA riigihangete planeerimise ja korraldamise kohustuslikud reeglid ning kehtestada Riigihangete seaduse § 14 sätestatud piirmäärast allapoole jäävate riigihangete, lihthanke korraldamise ning ostumenetluse korras tellitavate teenuste tellimise kord.

4.IVIA lähtub riigihangete planeerimisel, korraldamisel ja hankelepingute sõlmimisel riigihangete seadusest, seaduse alusel kehtestatud õigusaktidest ja käesolevast hankekorrast.

5.Hankeplaani koostatakse ja kinnitatakse iga-aastaselt. Hankeplaani kinnitab juhatus hiljemalt eelneva kalendriaasta 31. detsembriks.

6.Riigihangete korraldamine toimub hankeplaani alusel. Erakorralised riigihanked kooskõlastatakse sihtasutuse juhiga ja viiakse läbi plaaniväliselt. Hankeplaani tuleb kanda planeeritavad riigihanked, kui:

6.1.asjade ostmise ja teenuste tellimise hankelepingu eeldatav maksumus ületab 30 000 eurot käibemaksuta;

6.2.ehitustööde hankelepingu eeldatav maksumus ületab 60 000 eurot käibemaksuta;

7.Hankeplaani peab sisaldama vähemalt riigihanke eseme lühikirjeldust, menetluse liiki, hankelepingu liiki, riigihanke korraldamise eeldatavat aega, hankelepingu eeldatavat maksumust käibemaksuta, hankelepingu täitmise eeldatavat aega ja riigihanke korraldamise eest vastutavat ametiisikut või üksust.

8.Hankeplaani koostab IVIA.

9.Riigihanke eest vastutav isik määratakse riigihanke alustamise käskkirjaga.

10. Hankelepingu (edaspidi *lepingu*) täitmise eest vastutav isik määratakse riigihanke alustamise käskkirjaga.

II Ostumenetlus

11. Ostumenetlus tuleb korraldada asjade ostmisel ja teenuste tellimisel **0,01 eurost kuni 29 999,99 euroni käibemaksuta** ning ehitustööde tellimisel **0,01 eurost kuni 59 999,99 euroni käibemaksuta**.

11.1. Vastutav isik ostumenetluse läbiviimise eest on IVIA projektijuht või volitatud isik.

12. Ostumenetluse tulemused kooskõlastab IVIA projektijuht või volitatud isik enne kohustuse võtmist juhatuse liikmega, vastutav isik teeb sihtasutuse juhatuse liikmele ettepaneku sõlmida kirjalik leping või kooskõlastab ostumenetluse sisu ja maksumuse juhatuse liikmega kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

13. Asjade ostmisel ja teenuste tellimisel, kui maksumus on 0,01-9999,99 eurot ilma käibemaksuta, ja ehitustööde tellimisel, kui maksumus on 0,01-9999,99 eurot ilma käibemaksuta, võib rahalise kohustuse võtta kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

14. Asjade ostmisel ja teenuste tellimisel, kui maksumus on 10000 - 29 999,99 eurot ilma käibemaksuta, ja ehitustööde tellimisel, kui maksumus on 10000 - 59 999,99 eurot ilma käibemaksuta, koostab riigihanke eest vastutav isik lähteülesandega hinnapäringu. Lähteülesande koostamisel 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.

15. Riigihanke eest vastutav isik edastab hinnapäringu e-posti teel võimaluse korral vähemalt kolmele pakkujale, kontrollides enne nende vastavust õigusaktides sätestatud erinõuetele, kui seda eeldab ostumenetluse esemest lähtuv tegevus.

16. Hinnapäringu koostamise ja edastamise asemel võib riigihanke eest vastutav isik aluseks võtta potentsiaalsete pakkujate muud müügikanalid (e-poed, tavapoed jms). Muude müügikanalite kasutamisel peab riigihanke eest vastutav isik võtma võrreldavad pakkumused vähemalt kolmelt potentsiaalselt pakkujalt. Muude müügikanalite pakkumused peavad olema võetud vormis, mis võimaldab kontrollida ostumenetluse vastavust määruses kehtestatud nõuetele, sh tuleb tagada pakkumuste säilitamine vastavalt käesoleva korra punktile 18.

17. Juhatuse liige sõlmib kirjaliku lepingu asjade ostmisel ning teenuste ja ehitustööde tellimisel, kui lepingu maksumus ilma käibemaksuta on 10 000 eurot või enam. Kirjaliku lepingu võib sõlmida ka ostumenetluste puhul, mille maksumus jääb alla 10 000 euro ilma käibemaksuta.

18. Riigihanke eest vastutav isik tagab hinnapäringu ja esitatud pakkumuste säilitamise kooskõlas IVIA asjaajamiskorra või raamatupidamise sise-eeskirjadega, sh tagab kuludokumendi viseerimise kehtiva korra kohaselt.

III Lihthanke menetlus

19. Lihthane tuleb korraldada asjade ostmisel ja teenuste tellimisel **30 000 eurost kuni 59 999,99 euroni käibemaksuta** ning ehitustööde tellimisel **60 000 eurost kuni 149 999,99**

euroni käibemaksuta. (Alates lihthanke eelnimetatud ülempiiridest on tegemist riigihanke hankemenetlusega.)

20. Lihthankemenetluse läbiviimisel tuleb lähtuda riigihangete seaduse §-s 125 sätestatust.

21. IVIA juhatuse liige määrab:

21.1. riigihanke eest vastutava isiku;

21.2. vajaduse korral lihthanke dokumendi kinnitaja;

21.3. vajaduse korral volitatud isiku ja/või riigihanke komisjoni koosseisu.

22. Vastutav isik korraldab **lihthanke dokumendi** koostamise, sealhulgas tehnilise kirjelduse koostamise. Lihthanke dokumendi koostamisel tuleb lähtuda riigihangete seaduses sätestatust. Kui lihthanke dokumenti ei kehtestata, tuleb lähtuda riigihangete korraldamisel riigihanke üldpõhimõtetest.

23. Vastutav isik allkirjastab **lihthanke dokumendi** ja esitab selle lihthanke dokumendi IVIA juhatuse liikmele kinnitamiseks.

24. Vastutav isik 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.

25. Hankija määrab lihthanke hanketeates ja lihthanke dokumendis pakkumuste esitamiseks mõistliku tähtaja, mis ei või olla lühem kui neli tööpäeva, lähtudes lepingu esemeks olevatest asjadest, teenustest või ehitustöödest ning teatab lihthanke korraldamise korra.

26. Vastutav isik korraldab pakkumuste vastuvõtmise lihthanke hanketeates ja lihthanke dokumendis teatatud ajal ja viisil.

27. Vastutav isik ja/või volitatud isik ja/või riigihanke komisjon kontrollib pakkujate ja pakkumuste vastavust lihthanke hanketeates ja lihthanke dokumendis esitatud tingimustele, vajadusel peab pakkujatega läbirääkimisi ja selgitab välja eduka pakkumuse.

28. IVIA juhatuse liige sõlmib selle alusel kirjaliku lepingu.

29. Lepingud ja arved peavad olema allkirjastatud ja viseeritud IVIA asjaajamiskorra ja raamatupidamise sise-eeskirjade kohaselt.

IV Riigihanke korraldamise üldine kord

30. Riigihanked maksumusega üle lihthanke piirmäära viiakse läbi elektrooniliselt e-riigihangete keskkonna vahendusel.

31. Riigihanke hankemenetluse korraldamiseks vajalikud dokumendid ja hanke tehnilise kirjelduse valmistab ette riigihanke algataja.

32. Riigihanke korraldamise otsustab vastavalt **Sihtasutuse Ida- Virumaa Tööstusalade Arendus vara valitsemise, kasutamise ja käsutamise korrale kas nõukogu või juhatuse.**

33. Hankemenetlusega seotud toimingute läbiviimise õiguse võib IVIA anda üle kolmandale isikule lepingu alusel, kes teeb hankemenetluse lõppes IVIA-le ettepaneku eduka pakkuja kinnitamiseks.

34. Hankemenetlusega seotud toimingute teostamiseks kinnitab juhatus riigihangete komisjoni.

35. Komisjon viib läbi Riigihangete seaduses nõutud menetlused seaduses määratud korras ja tähtaegadel.

36. Eduka pakkumuse teinud pakkujaga sõlmib hankelingu juhatus liige järgides seaduses ettenähtud tähtaegu ja alusdokumentides esitatud tingimusi.

37. Tehtud töö või soetatud asjade üleandmise ja osutatud teenuse vastuvõtmise kuupäev, kompleksus ja muu oluline info ning vajadusel ka üleandmisel ilmnenu puudused või vaegtööd ja nende kõrvaldamise tähtaeg kajastatakse üleandmise-vastuvõtmise aktis.

38. Riigihanke eest vastutav isik ja riigihanke komisjoni liige on kohustatud informeerima IVIA juhatuse liiget asjaoludest, mis võivad tema osalemise korral riigihanke korraldamisel põhjustada huvide konflikti ning vajadusel taandatakse vastav isik riigihanke korraldamisest.

39. Hankekord jõustub 01. oktoobril 2019.