



---

---

## MTÜ Järva Arengu Partnerid HANKEKORD

Kinnitatud MTÜ JAP juhatuse otsusega:  
09.12. 2014 nr 5

1. Hankekord reguleerib MTÜ Järva Arengu Partnerid riigihangete planeerimist, läbiviimist, hankelepingute sõlmimist, ülesannete jaotust juhtorganite vahel ning annab juhiseid riigihangete korraldamisega seotud toimingute tegemisel
2. Hankekord kehtestatakse riigihangete seaduse § 13<sup>1</sup> alusel
3. Korda rakendatakse koos riigihangete seaduse ja selle alusel kehtestatud õigusaktidega. Kui hankelepingut rahastatakse osaliselt või täielikult mõnest Euroopa Liidu või muust sarnasest fondist, kohaldatakse Korda arvestades rahastaja nõuete ja juhenditega, ulatuses, milles need ei ole vastuolus riigihangete seadusega.

### I. RIIGIHANKE PLANEERIMINE JA HANKEPLAANI KEHTESTAMINE

4. Iga-aastase hankeplaani kinnitab ühingu juhatuse otsusega ühe kuu jooksul peale eelarve kinnitamist.
5. Hankeplaani sisaldab vähemalt järgmist teavet:
  - 5.1. Hankeobjekti nimetust;
  - 5.2. Hankelepingu liiki (hanke- või raamleping), eeldatavat maksumust ja finantseerimise allikat;
  - 5.3. Hankelepingu täitmise eeldatavat tähtaega;
  - 5.4. Riigihanke algatamise eeldatavat kuupäeva;
  - 5.5. Hanke korraldamise ning hankelepingu täitmise eest vastutava isiku nime;
  - 5.6. Riigihanke liiki, mille tulemusena hankeleping sõlmitakse (sealhulgas lihthange, lihtsustatud korras tellitav teenus);
6. Hankeplaani kantakse kõik eelarveaastaks planeeritavad riigihanked, sealhulgas lihtsustatud korras tellitavad teenused võivad olla ühe reaga.
7. Riigihange, mille korraldamise vajadus tekib pärast iga-aastase hankeplaani kinnitamist, lisatakse juhatuse otsusega hankeplaani jooksvalt.
8. Asjade ostmiseks ja teenuste tellimiseks vajalike toimingute tegemist on riigihanke eest vastutaval isikul õigus alustada pärast hankeplaani kinnitamist.
9. Hanke kuulutab välja MTÜ JAP juhatuse, kes määrab ka hanke eest vastutava isiku. Kõikide hangete kohta avalikustatakse info kodulehel.

### II. RIIGIHANKE EEST VASTUTAV ISIK

10. Riigihanke korraldamise õigeaegsuse ning õigsuse eest vastutab juhatuse.  
Riigihanke korraldamine sisaldab muuhulgas järgmisi tegevusi:
  - 10.1. Hankelepingu eeldatava maksumuse määramine;

- 10.2. Vajadusel hankedokumentide, tehnilise kirjelduse ja hankelepingu projekti ettevalmistamine;
  - 10.3. Riigihankega seotud toimingute tegemine riigihangete registris (lihthanketeate, aruande ja aruande lisa avaldamine);
  - 10.4. Pakkujate küsimustele vastuste koostamine ning edastamine;
  - 10.5. Pakkujate riigihanke käigus tehtud otsustest teavitamine;
  - 10.6. Riigihanke dokumentatsiooni süstematiseerimine ning säilitamine.
11. Hankelepingu täitmise eest vastutab hankeplaanis nimetatud isik. Kui hankelepingut vormistama ei pea, esitatakse pakkuja tellimiskiri.

### **III. HANGE ALLA RIIGIHANGETE SEADUSE SÄTESTATUD RIIGIHANKE PIIRMÄÄRA JA LIHTHANKE KORRALDAMINE**

12. Hanked, mille hankelepingu eeldatav maksumus ei ületa asjade ostmise ja teenuste tellimise puhul 10 000 eurot ilma käibemaksuta ja ehitustööde tellimise puhul 30 000 eurot ilma käibemaksuta, on Korra mõttes väikesed ostud.
13. Väikeste ostude (alla 1000€) puhul ei ole hankemenetluse korraldamine kohustuslik.
14. Väikeste ostude sooritamisel järgitakse riigihangete seaduse §-s 3 sätestatud riigihanke korraldamise üldpõhimõtteid ja kui toetuse saamiseks on kehtestatud reeglid, mis on rangemad, siis lähtutakse neist.
15. Leader meetme tingimustega sätestatud hangetega seotud nõudeid.
- 14.1 Kui tegevuse või investeeringu käibemaksuta maksumus ületab 5000 eurot, saadetakse vähemalt kolmele pakkuja e-kirja teel hinnapäring. Hinnapäring sisaldab muuhulgas hankelepingu objekti kirjeldust ning hinnapakumise esitamise aega.
- 14.2 Kui tegevuse või investeeringu maksumus ületab 5000 eurot, ei tohi kohaliku tegevusgrupi juhatuse liige või tegevjuht omada osalust hinnapakkuja äriühingus ega kuuluda hinnapakkuja juhatusse ega nõukokku.
- 14.3 vastavalt LEADER määrusele kui tegevuse või investeeringu maksumus ületab 1000 eurot ning kui hinnapakkuja on kohaliku tegevusgrupi juhatuse liige või tegevjuht või kui kohaliku tegevusgrupi juhatuse liige või tegevjuht on hinnapakkuja osanik, aktsionär või tulundusühistu liige või juhatuse või nõukogu liige, saata vähemalt kolmele pakkuja e-kirja teel hinnapäring, kellest kaks pakkujat ei tohi olla seotud isikud. Hinnapäring sisaldab muuhulgas hankelepingu objekti kirjeldust ning hinnapakumise esitamise aega.
- 14.4 Väikeste ostude sooritamisel ei tohi jaotada hinnapakumust osadeks, kui kavandatava tegevuse või investeeringu elluviimiseks vajalik kaup, teenus või töö on funktsionaalselt koos toimiv või vaadeldav ühtse tervikuna eelarveaasta või projekti lõikes nt kütus, autohooldus, kontoritarvikute soetus, ruumide rent, ürituste korraldamine, trükiste väljaandmine ja nende kordustrükk jms
16. Hankeleping sõlmitakse pakkujaga, kes valitakse välja hinnapakumise esitanud pakkujate seast madalama hinna või majanduslikult soodsama kriteeriumi võrdlemisel.
17. Väikeste ostude tegemiseks võib sõlmida nii hankelepingu või sooritada ost tellimuskirja alusel. Kirjalikud hankelepingud ja tellimuskirjad säilitatakse vastavalt asutuse asjaajamiskorrale ja õigusaktides sätestatule.
18. Pakkujatele edastatud hinnapäringud (e-kirjad vms dokumendid) ning pakkuja esitatud hinnapakumine dokumenteeritakse ja säilitatakse vastavalt asutuse asjaajamiskorrale ja õigusaktides sätestatule.
19. Väikeste ostude (kuni 1000 €) sooritamise eest vastutab kontor, kes koostab isiklikult vajaliku dokumentatsiooni, allkirjastab hankelepingu ja viib läbi lihtsustatud korras hankeprotsessi. Üle 1000 € ostude korral on vastutavaks isikuks juhatuse.
20. Hankelepingu täitmise eest vastutab hankelepingu allkirjastanud isik.

**LIHTSUSTATUD KORRAS TELLITAVAD TEENUSED**

21. Lihtsustatud korras tellitavate teenuste hange on riigihange, mille hankelepingu eeldatavast maksumuses rohkem kui 50 protsenti moodustavad ühtse riigihangete klassifikaatori (edaspidi CPV määrus<sup>1</sup>) VII lisas nimetatud teenused ning mille korral hankija ei ole kohustatud korraldama riigihangete seaduses sätestatud korras hankemenetlust teenuse hankelepingu sõlmimisel.
22. Lihtsustatud korras tellitavate teenuste tellimisel järgitakse riigihangete seaduse §-s 3 sätestatud riigihanke korraldamise üldpõhimõtteid ning §-s 19 sätestatud lihtsustatud korras tellitavate teenuste hanke korraldamise reegleid ja LEADER määruse põhimõtteid.
23. Lihtsustatud korras teenuse tellimiseks edastatakse vähemalt kolmele pakkujale e-kirja teel hinnapäring. Hinnapäring sisaldab muuhulgas hankelepingu objekti kirjeldust ning hinnapakumise esitamise aega.
24. Hankeleping sõlmitakse pakkujaga, kes valitakse välja hinnapakumise esitanud pakkujate seast.
25. Lihtsustatud korras tellitava teenuse hankeleping sõlmitakse kirjalikult.
26. Pakkujatele edastatud hinnapäringud (e-kirjad vms dokumendid) ning pakkuja esitatud hinnapakumine dokumenteeritakse ja säilitatakse vastavalt asutuse asjaajamiskorrale ja õigusaktides sätestatule.
27. Lihtsustatud korras tellitavate teenuste ostmise eest vastutab juhatuse esimees, kes koostab isiklikult vajaliku dokumentatsiooni, allkirjastab hankelepingu ja viib läbi lihtsustatud korras hankeprotsessi Hankelepingu täitmise eest vastutab hankelepingu allkirjastanud isik.
28. Lihtsustatud korras tellitava teenuse ostmise eest vastutaval isikul on Korra punktis 9 nimetatud kohustused.

**IV. LIHTHANKE JA HANKEMENETLUSE LÄBIVIIMINE**

29. Asjade ostmiseks ja teenuste ning ehitustööde tellimiseks, mille eeldatav maksumus ilma käibemaksuta ületab riigihangete seaduse § 15 lg-s 1 ja 2 nimetatud riigihanke piirmäära, viiakse läbi hankemenetlus riigihangete seaduse 2. peatükis sätestatud korras.
30. Asjade ostmiseks ja teenuste ning ehitustööde tellimiseks, mille eeldatav maksumus ilma käibemaksuta ületab riigihangete seaduse §-s 15 lg-s 3 nimetatud lihthanke piirmäära, viiakse läbi lihthankemenetlus riigihangete seaduse §-s 18<sup>2</sup> sätestatud korras.

---

<sup>1</sup> KOMISJONI MÄÄRUS (EÜ) nr 213/2008, 28. november 2007, millega muudetakse Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrust (EÜ) nr 2195/2002 ühtse riigihangete klassifikaatori (CPV) kohta ning Euroopa Parlamendi ja nõukogu direktiive 2004/17/EÜ ja 2004/18/EÜ riigihankemenetluste kohta seoses CPV läbivaatamisega.

Internetis kättesaadav:

[https://riigihanked.riik.ee/lr1/c/document\\_library/get\\_file?p\\_l\\_id=216064&folderId=187313&name=DLFE-10001.pdf](https://riigihanked.riik.ee/lr1/c/document_library/get_file?p_l_id=216064&folderId=187313&name=DLFE-10001.pdf) (03.12.2013).