

SA Ugala teater

Hankekord

1. Üldsätted

- 1.1. Ugala Teatri hankekorrage (edaspidi *kord*) sätestatakse teatri (edaspidi *teater*) riigihangete planeerimine, korraldamine ja hankelepingute sõlmimine.
- 1.2. Korda rakendatakse koos „Riigihangete seadusega“ ning kooskõlas selle alusel kehtestatud õigusaktidega.
- 1.3. Riigihankeid teatris koordineerib majandusjuht koostöös teatrijuhiga.

2. Riigihanke korraldamine

- 2.1. Riigihanked korraldatakse seadusandluses määratud Hankemenetluse reeglite alusel, kui Hankemenetluse korraldamise kohustuse maksumuse piirmäär ilma käibemaksuta (edaspidi *riigihanke piirmäär*) on:
 - asjade ja teenuste hankelepingu korral 40 000 eurot,
 - ehitustööde hankelepingu korral 250 000 eurot.
- 2.2. Riigihanke korraldamisest huvitatud isik, kelle vastutusalasse vastav hankeobjekt kuulub, koostab riigihanke sisulise kirjelduse, valmistab ette hankelepingu projekti olulisemad tingimused, viseerib hankedokumendid ning kontrollib hankelepingu täitmist.
- 2.3. Teatrijuht annab korralduse riigihanke läbiviimiseks, määrates käskkirjaga hankekomisjoni, riigihanke menetluse eest vastutava isiku ning vajadusel volitab teisi isikuid teostama Hankemenetlusega seotud toiminguid. Kõik Hankemenetluses tehtavad otsused kinnitatakse teatrijuhi käskkirjaga.
- 2.4. Hankekomisjon moodustatakse vähemalt kolmeliikmelisena; komisjoni juhib riigihanke eest vastutav isik.
- 2.5. Hankekomisjoni töövorm on koosolek, mille otsused protokollitakse ning millele kirjutavad alla kõik koosolekul osalenud komisjoni liikmed. Hankekomisjon:
 - kontrollib hankedokumendid;
 - avab pakkumused ja viib läbi nende hindamise;
 - teeb ettepaneku pakkuja Hankemenetlusest kõrvaldamiseks, kvalifitseerimiseks või kvalifitseerimata jätmiseks, pakumuste vastavaks tunnistamiseks või tagasilükkamiseks; kõigi pakumuste tagasilükkamiseks, pakumuse edukaks tunnistamiseks, Hankemenetluse kehtetuks tunnistamiseks.
- 2.6. Hankelepingu edukaks tunnistatud pakkujaga sõlmib teatrijuht või volitab selleks teisi isikuid.
- 2.7. Kui teatris puudub riigihanke objekti spetsiifilisuse tõttu tehniline pädevus, tuleb kaasata riigihanke objektile vastavas valdkonnas eriteadmisi omav sõltumatu ekspert. Ekspert peab eelnevalt andma kirjaliku nõusoleku ja kinnituse sõltumatuse kohta.

- 2.8. Hankelepingu projekt või hankelepingu olulised tingimused lisatakse hankedokumentidele.
- 2.9. Sõlmitav hankeleping peab olema kooskõlas hanketeate, hankedokumentide ja edukas pakkumuses märgitud tingimustega.
- 2.10. Hankemenetluse ajal toimub suhtlemine huvitatud isikute ja pakkujatega kirjalikult posti või e-posti teel (v.a juhul, kui selgitused vms ei vii pakkujat eelisseisundisse võrreldes teiste pakkujatega).
- 2.11. Kõik riigihangetega seonduvad dokumendid säilitatakse vastavalt teatris kehtivale korrale.
- 2.12. Hankemenetluses tekkinud vaidluse ja sellega seotud vastuste ning muude dokumentide õigeaegse esitamise kohustus on teatrijuhil või teatrijuhi käskkirjas määratud vastutaval isikul.

3. Hange alla riigihangete seaduse sätestatud riigihanke piirmäära ja lihthanke korraldamine

- 3.1. Lihthanke korraldamise kohustus on juhul, kui hankelepingu eeldatav maksumuse asjade ja teenuste soetamise korral on 10 000 eurot ning ehitustööde hankelepingu korral 30 000 eurot.
- 3.2. Punktis 3.1 nimetatud hankelepingute sõlmimisel tuleb järgida „Riigihangete seaduse“ paragrahvis 3 sätestatud riigihanke korraldamise üldpõhimõtetele lisaks ka lihthanke korraldamise tingimusi.
- 3.3. Kui hankelepingu maksumus ilma käibemaksuta on vähemalt 10 000 eurot, peab hankija sõlmima pakkujaga kirjaliku lepingu. Autoriõigusega seonduval hankel on lepingu vormistamine kohustuslik, olenemata lepingu maksumusest.
- 3.4. Lihthanke algatamiseks esitatakse riigihangete registris avaldamiseks lihthanke teade, milles määratakse pakkumuste esitamiseks mõistlik tähtaeg, mis ei või olla lühem kui neli tööpäeva. Juhul, kui lihthanke korraldamiseks kehtestatakse lihthanke dokument, siis lisatakse lihthanke teatesse viide elektronposti või veebiaadressile, mille kaudu on huvitatud isikul võimalik lihthanke dokumente elektrooniliselt välja võtta, või lisatakse lihthanke dokument registrisse.
- 3.5. Hankemenetlus peab olema dokumenteeritud alates 10 000 eurost (ilma käibemaksuta). Alla nimetatud piiri võib pakkumusi võtta suuliselt. Pakkumused peavad olema säilitatud vastavalt asutuse asjaajamiskorrale. Dokumentatsioon peab sisaldama pakkumusi ja dokumenti, milles on fikseeritud parima pakkumuse valiku põhjendus või põhjendus, miks pole pakkumusi võetud.
- 3.6. Hanke korraldamisest eest vastutav isik kes koostab hanke sisulise kirjelduse, valmistab ette hankelepingu projekti olulisemad tingimused, määratakse teatrijuhi käskkirjaga.
- 3.7. Lihthanke väljakuulutamise teade esitatakse riigihangete registrile ning pärast hanke lõppu esitatakse ka aruanne koos lisadega.
- 3.8. Hanke eest vastutav isik:
 - kontrollib esitatud pakkumuste ja pakkujate vastavust tingimustele;
 - hindab ja valib välja eduka pakkumuse;

- pärast hankelepingu sõlmimist viseerib hankedokumendid ja kontrollib hankelepingu täitmist;
- vastutab hankega seotud dokumentide säilitamise eest.

4. Alla lihthanke piirmäära jääva hanke korraldamine

- 4.1. Alla lihthanke piirmäära jäävate teenuste hanke läbiviimise ja lepingu sõlmimise korraldab hanke korraldamisest huvitatud isik või osakond, kelle vastutusalasse vastav hankeobjekt kuulub.
- 4.2. Lepingu sõlmimisel, mille maksumus jääb alla lihthanke piirmäära, tuleb järgida rahaliste vahendite säästliku ja otstarbeka kasutamise põhimõtet, et saavutada hanke eesmärk mõistliku hinnaga. Konkurentsi olemasolul tuleb tagada erinevate pakkumuste võrdlemisel parim võimalik hinna ja kvaliteedi suhe.
- 4.3. Pakkumuse tunnistab edukaks hanke eest vastutav isik, kes teeb ettepaneku lepingu sõlmimiseks või esitab kinnitamiseks arve.

5. Lihtsustatud korras tellitav teenus

- 5.1. Lihtsustatud korras tellitava teenuse hankelepingu sõlmimisel peab hankija lähtuma punktis 4 sätestatust ning sõlmima hankelepingu kirjalikus vormis.
- 5.2. Kui lihtsustatud korras tellitava teenuse lepingu maksumus ilma käibemaksuta ületab 40 000 eurot, peab hankelepingu sõlmimise soovist teatama asutuse või registri veebilehe kaudu vähemalt neli tööpäeva enne pakkumuste esitamise tähtaega.

Sõlmitava lepingu kohta avaldatakse vähemalt järgmine informatsioon:

- hankelepingu objekt;
 - kontaktisiku andmed, kelle poole pöörduda informatsiooni saamiseks ning pakkumuste esitamiseks;
 - tähtpäev, milleni pakkumusi saab esitada.
- 5.3. Kui lihtsustatud korras tellitava teenuse hankelepingu maksumus ilma käibemaksuta ületab 40 000 eurot, esitatakse 20 päeva jooksul peale lepingu sõlmimist riigihangete registrile riigihanke aruanne ja pärast lepingu lõppemist aruande lisa.

Kinnitatud Ugala nõukogu poolt 9.oktoobril 2015, Viljandis