

## SA Ugala teater

### Hankekord

#### 1. Üldsätted

- 1.1. Ugala teatri (edaspidi *teater*) hankekorras (edaspidi *kord*) sätestatakse teatri riigihangete planeerimise, korraldamise ja hankelepingu sõlmimise ja järelevalve põhimõtted.
- 1.2. Riigihanke läbiviimisel eelistatakse pakkumuste elektroonilist menetlust riigihangete registris (edaspidi *RHR*), kontsessiooni andmisel lähtutakse Riigihanke seaduse (edaspidi *RhS*) §-s 16 sätestatust.
- 1.3. Hankemenetluse liik valitakse vastavalt *RhS*-s kehtestatud piirmääradele.

#### 2. Riigihanke ettevalmistamine ja korraldamine

- 2.1. Riigihanke korraldamist koordineerib haldusjuht, kes:
  - 2.1.1. korraldab riigihanke hankeobjekti tehnilise/sisulise kirjelduse ja muude riigihanke dokumentide koostamise;
  - 2.1.2. määrab nõuded hankelepingu täitjale;
  - 2.1.3. määrab hankelepingu põhitingimused;
  - 2.1.4. vastutab hankelepingu tähtaegse korraldamise eest;
  - 2.1.5. vastutab õigeaegselt tehtud toimingute eest *RHR*s;
  - 2.1.6. korraldab hankemenetluste dokumentatsiooni säilimise;
  - 2.1.7. lahendab muud hankemenetlusega seotud küsimused.

#### 3. Riigihanke planeerimine ja hankeplaan

- 3.1. Haldusjuht kogub järgmise aasta eelarve ettevalmistamise perioodiks ala juhtidelt info planeeritavatest soetustest, teenuste tellimisest ja/või ehitustöödest, mille maksumus ületab lihthanke piirmäära. Saadud info põhjal koostab hankeplaani.
- 3.2. Riigihangete hankeplaanis kajastuvad andmed:
  - 3.2.1. ostetava asja, tellitava teenuse või -ehitustöö nimetus;
  - 3.2.2. hankemenetluse liik;
  - 3.2.3. hanke eeldatav maksumus;
  - 3.2.4. hankelepingu eeldatav periood kuu täpsusega;
  - 3.2.5. hankelepingu täitmise eest vastutav ala juht;
  - 3.2.6. riigihanke eest vastutav isik.
- 3.3. Hankeplaani kinnitab teatrijuht hiljemalt 31. jaanuaril ja see avalikustatakse teatri kodulehel.
- 3.4. Hankeplaani muudetakse ja täiendatakse niipea kui hankeplaani väline riigihanke vajadus selgub.

#### 4. Hangete teostamise kord

- 4.1. Riigihanke läbiviimiseks määrab teatrijuht haldusjuhi esildise alusel hankekomisjoni koosseisu, pädevuse ja töökorra. Hankekomisjon on vähemalt kolmeliikmeline, sh

nimetatud komisjoni esimees. Komisjoni võib kaasata sõltumatuid eksperte (asjatundjaid). Kõik hankemenetluses tehtavad otsused kinnitab teatrijuht.

#### 4.2. Hangete korda kohaldatakse:

4.2.1. asjade ja teenuste hankelepingu või kontsessiooni ning ideekonkursi korral 60 000 eurot või enam;

4.2.2. ehitustööde hankelepingu kogumaksumuse korral 150 000 eurot või enam;

4.2.3. sotsiaalteenuste hankelepingute korral 300 000 eurot või enam ja eriteenuste puhul alates 60 000 eurot või enam.

4.3. Hankemenetlus ei ole kohustuslik asjade ostmisel või teenuste tellimisel 5000 - 30 000 eurot ilma käibemaksuta ning ehitustöö tellimisel mille eeldatav maksumus on 10 000 - 60 000 eurot ilma käibemaksuta. Arvestades teatritöö eripära (sh kunstilisi ja tehnilisi vajadusi ja nõudmisi), siis konkurentsi olemasolul peab hanke korraldaja võtma hinnapakkumised vähemalt kahelt pakkujalt. Otsustamisel tuleb lähtuda otstarbekast eelarve kasutamise põhimõttest, samuti hinna ja kvaliteedi suhtest. Ostu võib sooritada või teenuse tellida vormistatud kirjaliku lepingu ja esitatud arve alusel.

4.4. Vähem kui 5000 euro maksva asja või teenuse tellimise või vähem kui 10 000 eurot maksva ehitustöö tegemise otsustab alajuht lähtudes eelarve otstarbekamast kasutamise põhimõttest ning lähtub turu-uuringust, pakkuja poolt esitatud kirjalikust pakkumusest või avalikust hinnakirjast.

### 5. Hankeleping

5.1. Hankelepingu koostab riigihanke eest vastutav isik ja selle allkirjastab teatrijuht.

5.2. Hankelepingust tulenevate kohustuste täitmise ja järelevalve eest vastutab hankelepingu täitmise eest vastutav ala juht.

5.3. Sõltuvalt hankeobjektist võib kirjalikku hankelepingut asendada pakkuja poolt esitatud arve või muu asja ja teenuse ostmist või ehitustöö tellimist tõendav dokument, mille on kinnitanud või allkirjastanud hankija esindaja.

### 6. Huvide konflikti vältimine

6.1. Hankemenetluse läbiviimises osalev töötaja on kohustatud vältima huvide konflikti kogu hankemenetluse vältel ja hankelepingu täitmisel.

6.2. Erapooletust või sõltumatust kahjustava huvide konflikti esinemist eeldatakse juhul, kui riigihanke ettevalmistamisse ja korraldamisse kaasatud isik on riigihankest huvitatud või selles osaleva pakkuja või tema seadusliku esindaja seotud isik korruptsioonivastase seaduse § 7 mõistes. Komisjoni liige või isik, kes on kaasatud riigihanke ettevalmistamisse ja korraldamisse teavitab koheselt hanke eest vastutavat isikut kui tekib huvide konflikti oht ning taandab ennast selle riigihanke ettevalmistamisest ja läbiviimisest või teadaoleva huvide konflikti olukorras taandatakse komisjoni liige konkreetse riigihanke ettevalmistamise ja läbiviimise protsessist.

6.3. Riigihanke ettevalmistamisse ja korraldamisse kaasatud isikud kohustuvad järgima riigihanke korraldamise üldpõhimõtteid, vältima konkurentsi kahjustavat huvide konflikti.

6.4. Riigihanke käigus teatavaks saanud info on konfidentsiaalne.

### 7. Rakendussätted

7.1. Tunnistada kehtetuks 9.10.2015 nõukogu otsusega nr 1.1-14 kinnitatud „Hankekord“.