

PÄRNU KESKRAAMATUKOGU HANKEKORD

I. ÜLDSÄTTED

1. Hangete korraldamisel tuleb tagada rahaliste vahendite läbipaistev, otstarbekas ja säästlik kasutamine, isikute võrdne kohtlemine ning olemasolevate konkurentsitingimuste efektiivne ära kasutamine.
2. Käesoleva hankekorra eesmärk on sätestada Pärnu Keskraamatukogu hangete planeerimise ja korraldamise kohustuslikud reeglid ning kehtestada riigihangete seaduse § 15 lõikes 3 sätestatud piirmäärast allapoole jäävate riigihangete, lihthanke korraldamise ning lihtsustatud korras tellitavate teenuste tellimise kord.
3. Asjade ostmiseks, teenuste tellimiseks ning ehitustööde tellimiseks koostatakse hankeplaani koos üldise ajakavaga kui:
 - 3.1. asjade ostmise ja teenuste tellimise hankelepingu eeldatav maksumus ületab 10 000 eurot käibemaksuta;
 - 3.2. ehitustööde hankelepingu eeldatav maksumus ületab 30 000 eurot käibemaksuta;
 - 3.3. lihtsustatud korras tellitava teenuse hankelepingu eeldatav maksumus ületab 40 000 eurot käibemaksuta;
 - 3.4. ideekonkursi eeldatav maksumus ületab 10 000 eurot käibemaksuta;
 - 3.5. ehitustööde kontsessiooni eeldatav maksumus ületab 30 000 eurot käibemaksuta.
4. Hankeplaani eelarve aasta kohta koostatakse ja esitatakse Pärnu Linnavalitsuse riigihangete peaspetsialistile kahe nädala jooksul peale Pärnu Linnavolikogu poolt linnaeelarve kinnitamist.
5. Hankeplaani võib muuta kui eelarvet vähendatakse või suurendatakse või hankija poolt esitatud rahastamisaotlusprojekt rahuldatakse. Hankeplaani täpsustatakse põhjendatud vajadusel või linnaeelarve muutumise korral. Ettepaneku hankeplaani muutmiseks teeb raamatukogu direktor või riigihanke komisjon.
6. Hankeplaanis näidatakse:
 - 6.1. hankelepingu eseme üldine kirjeldus;
 - 6.2. hankelepingu eeldatav maksumus käibemaksuta ja hankemenetluse liik;
 - 6.3. hanke eest ning hankelepingu täitmise eest vastutav isik või isikud;
 - 6.4. hanke korraldamise eeldatav aeg;
 - 6.5. hankelepingu sõlmimise eeldatav tähtaeg ja täitmise tähtaeg;
 - 6.6. kas hange korraldatakse elektroonilise hankena e-riigihangete keskkonnas.
7. Pärnu Keskraamatukogu taotlusel ja volitusel võib Pärnu Linnavalitsus läbi viia ka hallatava asutuse hankemenetlust, samuti korraldada ühishankeid.

8. Riigihangete korral, mille hankelepingu eeldatav maksumus ilma käibemaksuta on võrdne või ületab riigihanke piirmäära (asjade ja teenuste hankelepingu ning ideekonkursi korral alates 40 000 eurot, ehitustööde hankelepingu korral alates 250 000 eurot) ning lihthangete korral, mille maksumus ilma käibemaksuta on alla riigihanke piirmäära (asjade ostmise, teenuste tellimise korral alates 10 000 eurot kuni 40 000 eurot ning ehitustööde tellimise korral alates 30 000 eurot kuni 250 000 eurot), viiakse hankemenetlus läbi järgides riigihanke korraldamise üldpõhimõtteid, riigihangete seadust ja Pärnu Linnavalitsuse hankekorda.

9. Hangete korral, mille eeldatav maksumus ilma käibemaksuta on alla lihthanke piirmaara (asjade ostmist ja teenuste tellimise puhul alla 10 000 euro ja ehitustöö tellimisel alla 30 000 euro), viiakse hankemenetlus läbi järgides riigihanke korraldamise üldpõhimõtteid ja Pärnu Linnavalitsuse hankekorda.

II LIHTHANGE

1. Asjade ostmisel ja teenuste tellimisel alates 10 000 eurost kuni 40 000 euroni (ilma käibemaksuta) ning ehitustööde tellimisel alates 30 000 kuni 250 000 euroni (ilma käibemaksuta), tuleb korraldada hankemenetlus vastavalt riigihangete seadusele § 18² sätestatule.

2. Lihthanke korraldamiseks vajalikud dokumendid valmistab ette Pärnu Keskraamatukogu, kelle eelarves on ettenähtud vahendid asjade ostmiseks või teenuse tellimiseks.

3. Raamatukogu direktor määrab lihthanke korraldamise komisjoni, kes:

3.1. määrab kindlaks lihthanke objekti ja lihthanke teostamise eest vastutava isiku;

3.2. kinnitab lihthanke dokumendid;

3.3. määrab pakkumuste esitamise tähtaja;

3.4. peab vajadusel pakkujatega läbirääkimisi või volitab teisi isikuid pidama läbirääkimisi;

3.5. selgitab välja eduka pakkumuse;

3.6. otsustab hankelepingu sõlmimise.

4. Lihthanke hanketeates ja lihthanke dokumendis määratakse pakkumuste esitamiseks mõistlik tähtaeg, mis ei või olla lühem kui neli tööpäeva lähtudes lepingu esemeks olevatest asjadest, teenustest või ehitustöödest.

5. Pakkumused esitatakse elektroonselt riigihangete keskkonnas e-hanke korraldamisel või kinnises pakendis, millele on kirjutatud lihthanke nimetus, pakkuja nimi ning märke pakendi mitteavamisest enne pakkumuste esitamise tähtaja möödumist.

6. Pakkumused avatakse vähemalt ühe komisjoni liikme ja vastutava isiku juuresolekul.

7. Vastutav isik ja komisjoni liige kontrollivad pakkujate ja pakkumuste vastavust lihthangete hanketeates ja lihthanke dokumendis esitatud tingimustele.

8. Vastutav isik teavitab komisjoni otsusest kõiki pakkujaid kolme tööpäeva jooksul otsuse tegemisest arvates.

III ALLA LIHTHANKE PIIRMÄÄRA JÄÄVATE HANGETE KORRALDAMINE

1. Asjade ostmisel ja teenuste tellimisel alla 10 000 euro (ilma käibemaksuta) ning ehitustööde tellimisel kuni 30 000 euron (ilma käibemaksuta) hanke korraldamisel järgitakse riigihangete seaduse §-s 3 toodud üldpõhimõtteid, kasutatakse Pärnu Keskraamatukogu aasta eelarves ettenähtud vahendeid säästlikult ja otstarbekalt.

2. Pärnu Keskraamatukogu direktor määrab hanke korraldamise läbiviimiseks vastutava töötaja.

3. Vastutav töötaja:

3.1. viib läbi hankemenetluse ja tagab selle dokumentatsiooni säilimise vastavalt Pärnu Linnavalitsuse asjaajamiskorrale;

3.2. valib konkurentsi olemasolu korral võimalusel vähemalt kolm pakkujat ja teeb neile e posti teel ettepaneku pakkumuse esitamiseks;

3.3. võib korraldada pakkujate paljususe ning eeldatava maksumuse väljaselgitamiseks turuuuringu;

3.4. kontrollib vajadusel enne pakkumuse esitamise ettepaneku edastamist pakkuja maksuvõlgade puudumist Maksu- ja Tolliameti veebilehelt, majanduslikku ja tehnilist kvalifikatsiooni (registreering äriregistris või erialases registris ning nõutavate lubade olemasolu, kui tegevus seda eeldab);

3.5. teeb peale pakkumuste laekumist kokkuvõtte, valib välja soodsama pakkumise ja kooskõlastab tulemuse raamatukogu direktoriga. Vastutav töötaja selgitab hankemenetluse asjaolusid ja alla kolme pakkumise võtmise korral konkurentsi puudumisega seotud asjaolusid;

3.6. informeerib pakkumuse esitanud pakkujaid hanke tulemustest.

4. Eduka pakkumise esitanud pakkujaga sõlmib kirjaliku lepingu või kinnitab arve/tellimiskirja/ostukviitungi Pärnu Keskraamatukogu direktor.

5. Sätestatud korda ei ole vaja järgida erakorralistel juhtudel:

5.1 avariitööde teostamiseks teenuse tellimisel;

5.2 kui ostetav asi või teenus on otseselt seotud füüsilisest isikust asja müüja või teenuse osutaja isikuga;

5.3 kui müüja pakub asja või teenust turuhinnast selgelt odavama hinnaga.

IV LIHTSUSTATUD KORRAS TELLITAVAD TEENUSED JA IDEEKONKURSI KORRALDAMINE

1. Lihtsustatud korras tellitavate teenuste ja ideekonkursi korraldamine toimub Pärnu Linnavalitsuse hankekorra alusel.

V HANKELEPINGU SÕLMIMINE

1. Riigihanke hankemenetluse tulemusena hankelepingu sõlmimise otsustab linnavalitsus pakkumuse edukaks tunnistamise korralduses.
2. Hankeleping eduka pakkujaga sõlmitakse 14 päeva möödudes pakkumuse edukaks tunnistamise kohta teate edastamisest arvates, väljaarvatud väljakuulutamisetähtaegidega hankemenetluse korral või juhul, kui hankemenetluses esitati pakkumuse ainult üks pakkuja.
3. Hankelepingule kirjutab alla Pärnu Keskraamatukogu direktor, kui raamatukogu eelarves on ettenähtud vahendid vastava asja ostmiseks või teenuse või ehitustöö tellimiseks või kui linnavalitsuse korraldusega ei ole ette nähtud teisiti. Pärnu Keskraamatukogu nimel korraldatavate hangete puhul kirjutab lepingule alla Pärnu Keskraamatukogu direktor.
4. Riigihanke eest vastutav isik informeerib riigihanke peaspetsialisti hankelepingu sõlmimisest ning edastab hankelepingu originaaleksemplari riigihanke peaspetsialistile.
5. Hankelepingu täitmise üle tagab kontrolli riigihanke eest vastutav isik, kui hankelepingus ei ole sätestatud teisiti.
6. Lihthangete korral tuleb hankeleping sõlmida kirjalikku taasesitamist võimaldaval kujul, kui hanke maksumus ilma käibemaksuta asjade ostmisel või teenuste või ehitustöö tellimisel on 10 000 eurot või üle selle.
7. Lepingu sisu koostamisel tuleb tähelepanu pöörata järgmistele asjaoludele:
 - 7.1. lepingu pooled - teise poole andmed peavad olema tõesed ning kontrollitud (äriregistri andmete ja isikut tõendava dokumendi alusel);
 - 7.2. lepingu teise poole esindusõigus - esindusõigus tuleneb kas seadusest või volikirjast ning aluseid tuleb alati kontrollida;
 - 7.3. lepingu objekt - peab olema täpselt fikseeritud, mida ostetakse või millist teenust või ehitustööd tellitakse, milline on asjade või teenuse või ehitustöö kogus ja kvaliteet, lepingu objekti omaduste täpsemaks edasiandmiseks või lepingu lisana allkirjastada ka pakkuja poolt esitatud pakkumus;
 - 7.4. lepingu tähtaeg - täpselt peab olema määratletud, millal algab lepingu täitmine ja millal see lõpeb, kes millal ja milliseid kohustusi täidab;
 - 7.5. tingimused, millele ostetav asi või tellitav teenus või ehitustöö peab vastama - kui tingimused ei ole määratletud, siis on raske tõendada, et lepingu alusel tehtav ja üleantav ei vasta kokkulepitud tingimustele;
 - 7.6. lepingu maksumus - oluline on märkida, kas summa on lõplik või tuleb maha/juurde arvestada erinevad maksud;
 - 7.7. tasumise tingimused - tasumise tähtajaks on minimaalselt 14 tööpäeva arve saamisest, arve esitamise õigus tekib teisel poolel peale üleandmise-vastuvõtmise akti allkirjutamisest, kui see on lepingus ette nähtud;
 - 7.8. pretensioonide esitamise tähtaeg - peab olema võimalus teatud aja jooksul esitada pretensioone asja või teenuse või ehitustöö osas. Pretensioonide esitamise tähtaja määratlemisel tuleb hinnata, kas määratud aja jooksul on võimalik kontrollida lepingu kohaselt üle antavat asja;
 - 7.9. üleandmine-vastuvõtmine - asja või teenuse või ehitustöö üleandmine ja vastuvõtmine peab

toimuma kahepoolse aktiga. Aktis määratletakse, et pooled on oma kohustusi

VI HANKEKORRA MUUTMINE

1. Pärnu Keskraamatukogu hankekord vaadatakse üle vastavalt vajadusele. Muutmisel lähtutakse asjakohastest õigusaktidest ja muudetakse Pärnu Keskraamatukogu direktori käskkirjaga.
2. Pärnu Keskraamatukogu hanke korra aluseks on Pärnu Linnavalitsuse hankekord.