Alla lihthanke piirmäära jääv hange

 „Külaliste toitlustamine Saue valla õpetajate päeva üritusel T1 Venue saalis“

VÄIKEHANKE ALUSDOKUMENT

Hankija/töö tellija: Saue Kultuuri- ja Huvikeskus

Hankija kontaktisik: kultuurijuht Dmitri Harchenko

Lisainfo kontaktandmed: dmitri.harchenko@sauekultuur.ee , telefon +372 5363 8621

1. **Hanke objekt**
	1. Hankija soovib tellida külaliste toitlustamise teenust Saue valla õpetajate päeva pidulikul vastuvõtul, mis toimub 5. oktoobril 2025 kella 16.00- 20.30 T1 Venue (Peterburi tee 2, 11415, Tallinn)
	2. Eeldatav külaliste arv on 350 inimest.
	3. Toitlustamisteenuse ajakava: Külaliste saabumine ja tervitusjook/soolased suupisted kell 16.00-17.00; dessert, soolased suupisted, kohv/tee kell 19.00-20.00.
	4. Nõuded toitlusteenuse menüüle:
		1. Alkoholivaba tervitusjook, kogus mitte vähem kui 1 pokaal külalise kohta;
		2. Külmad soolased suupisted, kogus inimese kohta mitte vähem kui 200 grammi;
		3. Kokteilsalat (lihatoodetega versioon 75% ja lihatoodeteta versioon 25% tellimusest), kogus inimese kohta mitte vähem kui 150 grammi;
		4. Dessert, kogus inimese kohta mitte vähem kui 120 grammi;
		5. Külmad soolased suupisted, kogus mitte vähem kui 150 grammi inimese kohta;
		6. Kohv ja tee ning maitsevesi.
	5. Nõuded toitlustusteenuse sisule:
		1. Teenus peab sisaldama teenuse osutamiseks vajaliku inventari (buffeelauad ja lauakatted, 40 pukklauda) ning serveerimiseks vajaliku inventari (lauanõud, klaasid, pokaalid jmt) üürimist, tarnimist ja paigutamist ehk vastuvõturuumi sisustamist toitlustusteenuse osutamisega seotud ulatuses ning peojärgset inventari koristamist ja äraviimist;
		2. Teenus sisaldab toidu ja jookide valmistamist (sh tooraine hankimine) vastavalt kokkulepitud menüüle ning toidu tarnimist ja serveerimist;
		3. Teenus sisaldab ka peoteenindusteenuse osutamine (toidu ja nõude paigutamine ja jooksev koristamine jms).
2. **Nõuded pakkujale**

Pakkujal peab olema kogemus vähemalt ühe sarnase mahuga ürituse toitlustusteenuse (sh toidu valmistamine ja peoteenindus) osutamisel.

1. **Pakkumuse esitamise tingimused**
	1. Pakkumus tuleb esitada hiljemalt **19.09.2025 kell 10.00** e-posti teel aadressile dmitri.harchenko@sauekultuur.ee .
	2. Pakkujal tuleb esitada pakkumuse koosseisus pakutav menüü, sh:
		1. külmade suupistete kirjeldus, toidu kogus (grammides) ja maksumus inimese kohta ;
		2. kokteilsalatite kirjeldus, toidu kogus (grammides) ja maksumus inimese kohta;
		3. desserdi kirjeldus, toidu kogus (grammides) ja maksumus inimese kohta;
		4. jookide kirjeldus, kogus (tass/pokaal/klaas) ja maksumus inimese kohta;
	3. Pakkujal tuleb esitada pakkumuse koosseisus pakkumuse sisu kirjeldus, sh:
		1. peoteeninduse kirjeldus ja ajakava (sh ettevalmistus, teenindus, koristus) ning teenindajate arv ja töötundide arv;
		2. vastuvõtu teenindamiseks üüritava inventari ülevaade.
	4. Pakkujal tuleb esitada pakkumuse koosseisus pakkumuse kogumaksumus, mis sisaldab toidu maksumust menüüs toodud toitude ja jookide kaupa, peoteenindusteenuse tunnihinda ja maksumust kokku ning hinnas sisalduvaid teenuseid (transport, inventari üür jmt).
	5. Pakkujal esitada pakkumuse koosseisus varasema sarnase mahuga ürituse toitlustamise kogemuse kirjeldus.
	6. Pakkujal esitada kinnitus, et esitatud pakkumus on jõus vähemalt 30 kalendripäeva.
	7. Kui pakkumus sisaldab ärisaladust, siis esitada pakkumuses info pakkumuses sisalduva pakkuja ärisaladuse kohta (*ärisaladus ei saa olla kriteeriumid, mille alusel valitakse välja edukas pakkumus (ehk pakutud hind; kui pakkuja pakkumuses ei märgi, milline osa pakkumusest on ärisaladus, siis on esitatud pakkumus pärast hankemenetluse lõppu avaliku teabe seaduse alusel avalikustamisele kuuluv dokument*).
2. **Pakkumuste hindamine**
	1. Pakkumuste hindamise kriteeriumiteks on vastavalt prioriteetsusele:
		1. madalaim hind ehk madalaim pakkumuse kogumaksumus (koos käibemaksuga);
		2. Naturaalse tooraine kasutamine (kvaliteedikriteerium) ehk eelistatud on menüü, kus toidus on kasutatud rohkem naturaalseid tooraineid (nt margariini asemel naturaalne või, hüdrogeenitud taimerasvast kreemi asemel naturaalne vahukoor jmt)
		3. toidu välimuse atraktiivsus;
		4. toidu kogus;
		5. menüü mitmekesisus.
	2. Hankijal on pakkumuste hindamiseks õigus küsida pakkujalt näidismenüü valmistamist ja hankijale testimiseks esitamist.
	3. Hankija hindab pakkumust majandusliku soodsuse, mitte ainult madala hinna alusel. See tähendab, et hankija võib eelistada ja edukaks tunnistada pakkumust, mis on paremini täitnud eeltoodud kvaliteedikriteeriumid, kuigi on hinnalt mitteolulisel määral kallim.
3. **Hankemenetluse läbiviimise tingimused**
	1. Pakkujad võivad küsida selgitusi hankedokumentide sisu kohta ainult kirjalikult e-posti teel.
	2. Hankija vastused esitatud küsimustele saadetakse kirjalikult e-posti teel samaaegselt kõigile teadaolevatele pakkumise esitamisest huvitatud isikutele.
	3. Kui huvitatud isik avastab pakkumuse ettevalmistamise käigus hankedokumentides vigu, vasturääkivusi või ebatäpsusi, siis on ta kohustatud sellest koheselt kirjalikult informeerima hankija kontaktisikut.
	4. Hankijal on õigus esitada pakkujatele küsimusi ning paluda pakkujatel täpsustada pakkumuste andmeid. Kui pakkuja jätab hankija küsimusele vastamata või ei vasta sisuliselt, siis on hankijal õigus pakkuja hankemenetlusest kõrvaldada ning menetluses pakkuja pakkumist mitte arvestada.
	5. Hankija võib pidada pakkujatega läbirääkimisi pakkumuse hinna ja sisu osas ning anda pakkujatele võimaluse esitata uus täpsustatud pakkumus hankija nimetatud tingimuste osas hankija määratud tähtajaks.
	6. Pärast hankemenetluse tulemuste kinnitamist edastab hankija kõigile pakkujatele info hankemenetluse tulemuse kohta (eduka pakkuja nimi ja edukaks tunnistamise põhjendus).
	7. Hankija teavitab hankemenetluse tulemustest kõiki pakkumuse esitanud pakkujaid e-kirja teel.
	8. Hankijal on õigus põhjendatud vajadusel tunnistada igal hetkel väikehanke menetluse jooksul enne hankelepingu sõlmimist menetlus kehtetuks.
4. **Hankelepingu sõlmimine ja tingimused**
	1. Eduka pakkujaga sõlmitakse hankeleping käesolevale dokumendile lisatud tingimustel (lisa 1).

Lisa 1

TOITLUSTUS- ja PEOTEENINDUSTEENUSE LEPING

*Lepingu sõlmimise kuupäev digitaalallkirjas.*

**Saue Kultuuri- ja Huvikeskus (75027979)**, edaspidi *tellija*, keda esindab põhimääruse alusel juhataja Andres Siitan, ja

**… (…..)**, edaspidi *töövõtja*, keda esindab …. alusel ……,

edaspidi koos nimetatud *pooled* või eraldi *pool*, sõlmisid käesoleva töövõtulepingu (edaspidi *leping*) alljärgnevas:

1. **ÜLDISED TINGIMUSED**
	1. Pooled juhinduvad lepingu täitmisel lisaks lepingule ja selle lisadele ka Eesti Vabariigis kehtivatest lepingu objekti reguleerivatest õigusaktidest, eeskirjadest ja standarditest.
	2. Töövõtja suhtleb tellija esindajatega eesti keeles. Kõik lepinguga seotud dokumendid vormistatakse eesti keeles.
	3. Kõik lepingu tõlgendamisest või täitmisest tulenevad vaidlused püütakse lahendada lepingupoolte vaheliste läbirääkimiste teel. Kokkuleppe mittesaavutamisel lahendatakse vaidlus Harju Maakohtus vastavalt Eesti Vabariigis kehtivatele õigusaktidele.
	4. Käesolev lepingu dokument ei ole konfidentsiaalne ning kuulub avalikustamisele avaliku teabe seaduse alusel (teave on loodud avalikke ülesandeid täites).
	5. Leping on koostatud elektrooniliselt ja allkirjastatud digitaalselt. Lepingu igale poolele jääb kõigi poolte digitaalse allkirjaga lepingu fail.
	6. Lepingul on sõlmimise hetkel on lepingul järgmised lisad:
		1. Lisa 1 – Töövõtja …. 2025 pakkumus.
2. **LEPINGU OBJEKT**
	1. Lepingu objektiks on töövõtja poolt toitlustus- ja peoteenindusteenuse osutamine tellija korraldataval Saue valla õpetajate päeva pidulikul vastuvõtul, mis toimub T1 Venue (Peterburi tee 2, 11415, Tallinn) vastavalt lisale 1 ning lepingus toodud tingimusele (edaspidi *töö*).
	2. Töö tegemise tulemusel kohustub töövõtja:
		1. valmistama, müüma, tarnima ning serveerima ürituse toimumise kohas lisaga 1 kokku lepitud toidu ja joogi lisaga 1 kokku lepitud ajakava kohaselt;
		2. üürima teenuse osutamiseks vastavalt lisale 1 tellija ürituse tarbeks vajaliku inventari, kasutatavad nõud ja toidu serveerimise vahendid ning tarnima ja paigutama need ürituse toimumise asukohas ning hiljem koristama ja ära viima;
		3. osutama tellija ürituse läbiviimisel peoteenindusteenust vastavalt lisale 1, sh toidu ja nõude paigutamine, serveerimine ja jooksev koristamine jms;
	3. Töö eesmärk on tagada sujuv peoteenindus kogu ürituse vältel. Töövõtja kohustub tegema töö arvestusega, et üritus algab külaliste saabumisega kell 16.00 ja lõppeb kell 20.30. Eeldatav külaliste arv on 350 inimest.
	4. Töövõtja on kohustatud kooskõlastama toitlustuse serveerimisala visuaalse kujunduse eelnevalt tellijaga.
	5. Tööna käsitletakse ka neid lepingus otseselt nimetamata töid ja toiminguid, mis on vajalikud lepingus ettenähtud tulemuse saavutamiseks.
3. **TASU ja ARVELDAMINE**
	1. Tasu valmis töö eest kokku on **XXX eurot**, millele lisandub käibemaks kehtivas määras. Tasu sisaldab kõiki töö tegemisega seotud kulusid.
	2. Tellija ei tee ettemaksu. Töövõtjal tekib õigus nõuda ning tellijal kohustus maksta tasu pärast töö nõuetekohast tegemist.
	3. Tasu nõudmiseks esitab töövõtja tellijale arve, mille tellija kohustub tasuma arvel näidatud tähtaja jooksul, mis ei tohi olla lühem kui 14 kalendripäeva arve esitamisest.
	4. Arve tuleb esitada masintöödeldaval kujul e-arvena tellija e-arvete operaatori vahendusel, kes on ära toodud äriregistri B-kaardil. Arve loetakse esitatuks selle tellija arvete halduskeskkonda laekumise kuupäevast.
4. **TÖÖVÕTJA ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**
	1. Töövõtjal on õigus:
		1. saada nõuetekohaselt tehtud töö eest kokkulepitud tasu;
		2. saada tellijalt töö tegemiseks vajalikku informatsiooni ja juhiseid;
	2. Töövõtja on kohustatud:
		1. tegema töö lepinguga määratud mahus ja ulatuses lepingu nõuete kohaselt ning parimal võimalikul viisil, lähtudes tellija juhistest, töö eesmärkidest ja oma erialastest teadmistest;
		2. tegema töö järgides kehtivate õigusaktidega sätestatud nõudeid;
		3. teavitama tellijat töö tegemist oluliselt mõjutavatest või takistavatest asjaoludest võimalikult aegsasti või viivitamatult nende ilmemisel. Pakkuma omalt poolt lahendusi võimalike takistuste likvideerimiseks või nende mõjude leevendamiseks;
		4. tegema tellijaga igakülgset koostööd tellija huvist ja eesmärkidest lähtuvalt.
5. **TELLIJA ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**
	1. Tellijal on õigus:
		1. nõuda lepingus sätestatud tähtaegadest ja nõuetest kinnipidamist;
		2. igal ajal teha järelpärimisi ja saada mõistliku aja jooksul töövõtjalt informatsiooni töö tegemise käigu kohta;
		3. anda töövõtjale vajadusel juhiseid paremaks töö tulemuse saavutamiseks.
	2. Tellija on kohustatud:
		1. tasuma töövõtjale tehtud töö eest vastavalt lepingule;
		2. tagama töövõtjale õigeaegselt juurdepääsu töö tegemiseks vajalikele ruumidele ning andma töövõtjale töö tegemiseks vajalikku teavet ja juhiseid;
		3. teavitama töövõtjat teenuse osutamist oluliselt mõjutavatest asjaoludest võimalikult aegsasti või viivitamatult nende ilmemisel. Pakkuma omalt poolt lahendusi võimalike takistuste likvideerimiseks või nende mõjude leevendamiseks;
		4. tegema töövõtjaga igakülgset koostööd lepinguga seatud eesmärkidest lähtuvalt.
6. **VASTUTUS LEPINGU RIKKUMISE EEST**
	1. Pooled kannavad vastutust lepingu täitmise eest ning on kohustatud hüvitama teisele poolele lepingu süülise rikkumisega tekitatud kahju. Pooled ei vastuta lepingu rikkumise eest, mis leidis aset vääramatu jõu tagajärjel.
	2. Töövõtja vastutab töö vastavuse eest lepingu tingimustele. Töös puuduste ilmnemisel on töövõtja kohustatud tellija nõudmisel töö parandama või asendama uuega tellija poolt määratud mõistliku tähtaja jooksul. Kui töövõtja ei paranda tööd tellija poolt määratud tähtajaks või seda ei ole võimalik enam parandada, siis võib tellija vähendada töövõtjale maksmisele kuuluvat tasu saamata jäänud teenuse või tegemata jäänud töö osas. Tasu vähendamise nõude võib tellija esitada kuni 10 kalendripäeva jooksul pärast töövõtja poolt arve esitamist. Tellija kohustub tähtaegselt tasuma arve osa, mille osas ei ole vaidlust.
	3. Kui üks pool rikub oma lepingust tulenevaid kohustusi, siis on teisel poolel õigus kasutada tema suhtes võlaõigusseadusest tulenevaid õiguskaitsevahendeid.
7. **LEPINGU JÕUSTUMINE, KEHTIVUS ja MUUTMINE**
	1. Leping loetakse sõlmituks selle allkirjastamisel mõlema poole poolt (lepingu sõlmimise päev on viimase allkirja andmise päev) ja on kehtiv kuni kohustuste täitmiseni poolte poolt.
	2. Lepingut võib muuta poolte kokkuleppel. Kõik lepingu muudatused ja täiendused vormistatakse lepingu lisana ja need jõustuvad pärast nende allakirjutamist poolte poolt või nende poolt kirjalikult määratud tähtajal.
	3. Pool võib lepingust taganeda või selle ühepoolselt ennetähtaegselt üles öelda võlaõigusseaduses sätestatud juhtudel ja tingimustel.
	4. Lepingu võib olenemata põhjusest igal ajal lõpetada poolte kokkuleppel.
8. **TEATED ja KONTAKISIKUD**
	1. Lepinguga seotud teated peavad olema esitatud kirjalikus või sellega võrdsustatud elektroonilises vormis, välja arvatud juhtudel, kui sellised teated on informatsioonilise iseloomuga, mille edastamisel teisele poolele ei ole õiguslikke tagajärgi.
	2. Informatsioonilist teadet võib edastada vabas vormis telefoni või e-posti teel lepingus nimetatud kontaktisikule.
	3. Kirjalikud teated edastatakse teisele poolele tema lepingus märgitud ametlikule e-postiaadressile digitaalselt allkirjastatuna või posti teel tähitud kirjaga või antakse üle allkirja vastu. Ühe poole teade teisele poolele loetakse kättesaaduks, kui teade on saadetud lepingus näidatud ametlikule e-posti aadressile või postiaadressile ning sellest on möödunud kaks tööpäeva, v.a juhul, kui teine pool on teate kättesaamist e-posti teel varasemalt kinnitanud või kättesaamist allkirjaga kinnitanud.
	4. Tellija kontaktisik on kultuurijuht Dmitri Harchenko, dmitri.harchenko@sauekultuur.ee, telefon +372 5363 8621.
	5. Töövõtja kontaktisik on XXX, tel XXX, e-post XXX.
9. **POOLTE ANDMED JA ALLKIRJAD**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tellija:** | **Töövõtja:** |
| Saue Kultuuri- ja Huvikeskus (75027979)  | … |
| Kütuse 8, Saue linn, Saue vald, Harju maakond 76505 | ..  |
| info@sauekultuur.ee  | …… |
|  |  |
| (allkirjastatud digitaalselt) | (allkirjastatud digitaalselt)  |
| Andres Siitan | … |
| juhataja | … |