

Halduslepingu sõlmimise teated

Avaldamise algus: 07.07.2008

Kihnu Vallavalitsus kuulutab välja hanke Kihnu jäätmejaama haldamise teenuse ostmiseks.

Hankemenetluse liik: avatud hankemenetlus

1. Üldandmed

1.1 Hankija nimi ja andmed:

Kihnu Vallavalitsus, registrikood 75003967, Linaküla küla, Kihnu vald, 88003 Pärnumaa, tel 446 9910, faks 446 9990, e-post: info@kihnuvald.ee, www.kihnuvald.ee.

1.2 Hanke korraldamise eest vastutav isik:

Enno Kaare, Kihnu Vallavalitsuse nõunik, tel 446 9910, faks 446 9990, e-post nounik@kihnuvald.ee

1.3 Hanke nimetus: Kihnu jäätmejaama haldamise teenuse tellimine.

1.4 Hanke jaotamine osadeks: hanget ei ole osadeks jaotatud

1.5 Hankelepingu tingimused

Hankeleping sõlmitakse edukaks tunnistatud hankijaga lisas 3 sätestatud hankelepingu kavandis kindlaksmääratud tingimustel.

1.6 Hankedokumendid

1.6.1 Hankedokument koos kõikide lisadega:

Lisa 1 Vormid

Vorm I - Pakkuja osalemise avaldus

Vorm II - Hinnapakumuse

Vorm III - Kinnitus maksude tasumise kohta

Vorm IV - Volikiri

Vorm V - Kinnitus kriminaal- või väärteo, likvideerimis- ja pankrotimenetluse kohta

Vorm VI - Kinnitus pakkumuse esitamise kohta

Lisa 2 Hankelepingu eseme tehniline kirjeldus

Lisa 3 Hankelepingu kavand

1.6.2 Kõik enne pakkumuste esitamise tähtpäeva pakkuja saadetud dokumendid, millega on muudetud või selgitatud hankedokumentide nõudeid. Hankedokumentide osad täiendavad üksteist ja moodustavad tervikliku aluse pakkumuse koostamiseks. Ükskõik millises dokumendis märgitud nõue on pakkuja siduv.

1.7 Konfidentsiaalsus: Hankija ei avalikusta pakkuja saadud informatsiooni, kui õigusaktides ei ole sätestatud teisiti.

2. Ettepanek esitada pakkumusi

Käesolevate hankedokumentide ja muude hankega seotud dokumentide esitamisega tehakse huvitatud isikutele ettepanek esitada pakkumusi Kihnu jäätmejaama haldamise lepingu sõlmimiseks vastavalt hankedokumentides sisalduvatele tingimustele.

3. Pakkujate kvalifitseerimise tingimused ja nõutavad dokumendid

3.1 Pakkujale esitatavad üldised nõuded ja nõutavad dokumendid

3.1.1 Pakkuja, kes peab oma asukohamaa seaduste kohaselt olema registreeritud äri- ja/või erialases

registris, esitab sellekohase kehtiva registritunnistuse või kehtiva koopia vastavast registritunnistusest. Juriidilisest isikust Eestis registreeritud pakkuja puhul ei kohaldata antud sätet, kui andmed või dokumendid on hankijale oluliste kulutusteta avaliku registri kaudu kättesaadavad.

3.1.2 Pakkujat või tema seaduslikku esindajat ei ole kriminaal- või väärteomenetluses karistatud kuritegeliku ühenduse organiseerimise või sinna kuulumise eest või riigihangete nõuete rikkumise või kelmuse või ametialase või rahapesualaste süütegude toimepanemise eest ja pakkuja ei oma kehtivat karistust. Pakkuja esitab hankedokumentide lisa 1 vormi V kohase kinnituse.

3.1.3 Pakkuja ei ole pankrotis või likvideerimisel, tema äritegevust ei ole peatatud ning pakkuja ei ole muus sellesarnases seisukorras asukohamaa seaduse kohaselt. Pakkuja esitab hankedokumentide lisa 1 vormi VI kohase kinnituse.

3.1.4 Pakkuja suhtes ei ole algatatud sundlikvideerimist või muud sellesarnast menetlust pakkuja asukohamaa seaduse kohaselt. Pakkuja esitab hankedokumentide lisa 1 vormi V kohase kinnituse.

3.1.5 Pakkuja on nõuetekohaselt täitnud õigusaktidest tulenevad riiklike maksude ja pakkuja elu või asukoha kohalike maksude ning sotsiaalkindlustuse maksude tasumise kohustused.

3.1.5.1 Riiklike maksude tasumise kohta esitab pakkuja Maksu- ja Tolliameti tõendi (tõend peab olema väljastatud mitte varem, kui 30 päeva enne pakkumuse esitamise tähtaega) või pakkuja asukohariigi vastava pädeva ametiasutuse tõendi.

3.1.5.2 Kohalike maksude tasumise kohta esitab pakkuja elu- või asukohajärgse kohalike maksude maksuhalduri või pakkuja asukohariigi vastava pädevusega ametiasutuse tõendi.

3.1.5.3 Pakkuja esitab hankedokumentide lisa 1 vorm III kohase kirjaliku nõusoleku vastava järelepärimise tegemiseks Maksu- ja Tolliametile koos andmetega viimase 12 kuu oma töötajate pealt tasutud sotsiaalmaksu või oma asukohamaa sotsiaalkindlustusmaksu suuruse kohta.

3.1.6 Pakkuja ei või samas hankes esitada ühist pakkumust, kui ta on esitanud pakkumuse üksi, esitanud ühise pakkumuse koos teiste ühispakkujatega või nimetada alltöövõtjana hankelepingu täitmisel teist pakkujat. Pakkuja esitab kinnituse, et vastab nimetatud nõudele.

3.1.7 Pakkuja poolt kasutatavatel alltöövõtjatel puuduvad hankedokumentide punktides 3.2-3.6 nimetatud hankemenetlusest kõrvaldamise alused. Pakkuja esitab kirjaliku kinnituse, et eelnimetatud (hankedokumentide punktides 3.2-3.6) kõrvaldamise alused puuduvad ka alltöövõtjatel.

3.1.8 Pakkuja peab olema halduskoostöö seaduse § 12 mõistes usaldusväärne. Füüsilisest isikust ettevõtja ning eraõiguslikust juriidilisest isikust pakkuja esitab kirjaliku kinnituse esitatud tingimustele vastavuse kohta.

3.2 Pakkuja majanduslikule seisundile esitatavad tingimused ja nõutavad dokumendid

3.2.1 Pakkuja 2006. majandusaasta netokäive peab olema vähemalt 1 000 000 krooni.

Pakkuja esitab 2006. majandusaasta auditeeritud (kui on kohaldatav) aruande väljavõtte, milles sisaldub bilanss, kasumiaruanne ja tegevusaruanne.

3.3 Pakkuja tehnilisele kompetentsusele esitatavad tingimused ja nõutavad dokumendid

3.3.1 Pakkujal peab hanke teostamiseks olema võimalik kasutada jäätmete veoks

transpordivahendit, mille täismass ei ületa kaheksat tonni ning oleks tagatud jäätmete vedu vastavalt Kihnu valla jäätmehoolduseeskirja § 31 lõike 2 nõuetele. Pakkuja esitab nendele nõuetele vastava(te) transpordivahendi(te) nimekirja.

3.3.2 Pakkujal peab olema jäätmeluba olmejäätmete veoks majandus- või kutsetegevuseks või ta peab avaldama valmisolekut selle taotlemiseks. Pakkuja esitab jäätmeloa ära kirja või jäätmeloa taotluse projekti.

4. Esitav lisainformatsioon ja -dokumendid

4.1 Füüsilisest isikust ettevõtja ning juriidilisest isikust pakkuja peab esitama koos kvalifitseerimise dokumentidega hankedokumentide lisa 1 vormi I kohase hankemenetlusel osalemise avalduse ja hankedokumentide lisa 1 vormi IV kohase volikirja tema esindamiseks juhul, kui pakkumusele alla kirjutanud isik või isikud ei ole registrikaardi väljatrükile kantud isikud, kes omavad juriidilise isiku esindamise õigus.

4.2 Kui pakkumuse esitavad mitu pakkujat ühiselt, peavad nad pakkumismenetluse ning hankelepingu sõlmimise ja täitmise seotud toimingute tegemiseks volitama enda hulgast ühe esindaja. Volikiri tuleb esitada koos ühise pakkumusega.

4.3 Ühispakkujate ühises pakkumuses peab sisalduma allkirjastatud kinnitus, et hankelepingu täitmise eest vastutavad ühispakkujad solidaarselt. Kinnitus tuleb allkirjastada kõigi ühispakkumuses osalejate poolt.

4.4 Pakkumus tuleb koostada ja esitada üksnes hankedokumentides toodud tingimustel ega tohi olla mis tahes viisil eksitav. See tähendab, et pakkuja ei saa omalt poolt esitada muudatusi, reservatsioone ega seada pakkumuses muid tingimusi hankedokumentides esitatud nõuete kohta, mille kohta hankija ei ole pakkujapoolset pakkumust küsinud.

4.5 Pakkumus peab olema koostatud selliselt, et ärisaladus või oskusteave, mida pakkuja ei soovi kolmandatele isikutele avaldada, oleks pakkumusest võimalik vajadus korral eristada. Sellekohane märge peab olema tehtud lehekülje ülaosas või märgistatud spetsiaalse templijäljendiga, viidates muu hulgas ka asjakohase piirangu kehtestamise õiguslikule alusele.

5. Hankedokumentide väljastamine

5.1 Hankedokumentidega saab tutvuda Kihnu Vallavalitsuses hankedokumentide punktis 1.1 nimetatud aadressil ja Kihnu valla veebilehel www.kihnuvald.ee.

5.2 Pakkumisel osalemiseks tuleb pakkujal registreeruda posti teel punktis 1.1 nimetatud aadressil või sellekohase elektronkirjaga aadressil info@kihnuvald.ee. Registreerimistaotlus peab sisaldama dokumendid väljavõtnud isiku nime, ametikohta, ettevõtet, ettevõtte registrinumbrit ja aadressi, isiku telefoninumbrit ja faksi numbrit ning e-posti aadressi.

5.3 Punktis 5.2. nimetatud elektronkirja korral loetakse elektronkirja saabumise kuupäev ja kellaaeg hankedokumentide väljavõtmise kuupäevaks ja kellaajaks.

5.4 Hankija teatab isiku pakkujaks registreerimisest samale isikule elektroonselt ühe tööpäeva jooksul.

5.5 Hankedokumendid väljastatakse tasuta.

6. Pakkumuse esitamise tingimused

6.1 Pakkumus tuleb esitada kirjalikus vormis käsipostiga või tähitult Kihnu Vallavalitsusele aadressil Linaküla küla, Kihnu vald, 88003 Pärnumaa hiljemalt 22. juulil 2008. a kell 13:00.

6.2 Pakkumus tuleb esitada paberkandjal köidetuna

6.3 Pakkumuse kõikidel lehekülgedel peab alumises parempoolses nurgas olema lehekülje number ja hankija allkirjaõigusliku isiku või volitatud esindaja allkiri.

6.4 Parandused, sealhulgas teksti kustutamine, vahelekirjutused või muud muudatused pakkumuses ei ole lubatud.

6.5 Pakkumus tuleb vormistada eesti keeles.

6.6 Pakkumus peab olema vormistatud alljärgneva struktuuri kohaselt ja sisaldama järgmist:

- * tiitelleht;
- * sisukord;

- * punktis 4.1 nimetatud lisa 1 vormi IV kohane volikiri (vajaduse korral);
- * punktis 4.2 nimetatud volikiri RHS § 38 lõike 6 alusel (vajaduse korral);
- * punktis 4.3 nimetatud ühispakkujate ühiskinnitus (vajaduse korral);
- * lisa 1 vormi I kohane pakkumismenetluse osalemise avaldus, mis muu hulgas sisaldab kinnitust pakkumuses kõigi hankedokumentides esitatud tingimuste ülevõtmise kohta ja selle kohta, et esitatakse pakkumus üksnes kõigi nende asjaolude kohta, mille kohta hankija soovib võistlevaid pakkumusi ;
- * hankedokumentide punktis 3 nimetatud dokumendid nende nimetamise järjekorras (ühise pakkumuse puhul kõigi partnerite kohta vastavalt kohaldamisele):
 - o registrikaart või selle kehtiv koopia, välja arvatud Eestis registreeritud juriidilisest isikust pakkujat;
 - o lisa 1 vormi V kohane kinnitus;
 - o Maksu- ja Tolliameti tõend riiklike maksude nõuetekohase tasumise kohta;
 - o pakkuja elu- või asukohajärgse kohalike maksude maksuhalduri tõend kohalike maksude nõuetekohase tasumise kohta;
 - o lisa 1 vormi III kohane nõusolek;
 - o kirjalik kinnitus hankedokumentide punkti 3.1.6 nõuetekohase täitmise kohta;
 - o kirjalik kinnitus hankedokumentide punkti 3.1.7 nõuetekohase täitmise kohta;
 - o kirjalik kinnitus hankedokumentide punktis 3.1.8 esitatud nõuetele vastavuse kohta;
 - o pakkuja viimase lõppenud majandusaasta aruande väljavõte;
 - o andmed hankelepingu osa suuruse kohta, mille suhtes ta kavatseb sõlmida allhanke lepingu ning vajadusel alltöövõtjate nõusolekud hankes osalemiseks.
- * hankedokumentide lisa 1 vormi 2 kohane hinnapakkuimus;

6.7 Pakkumus esitatakse ühes kinnises pakendis kahes köidetud eksemplaris (üks originaal ja üks koopia originaalist), rakendades abinõusid, mis välistavad kahtluse pakendi võimalikust eelnevast avamisest. Pakkumuse originaali tiitellehele tuleb teha märged "Originaal" ja koopia märged "Koopia". Erinevuste esinemisel originaalis ja koopiates loetakse õigeks originaal.

6.8 Hankija väljastab pakkumuse kättesaamisel pakkujale kirjaliku allkirjastatud tõendi, milles on märgitud hankija nimi, pakkumuse kättesaamise kuupäev ja kellaaeg ning pakkumuse esitanud pakkuja nimi, registrikood, hanke nimetus ning märgib pakkumuse pakendile pakkumuse kättesaamise kuupäeva ja kellaja.

6.9 Uue pakkumuse esitamine

6.9.1 Pakkuja võib enne hankedokumentides punktis 5.1 nimetatud tähtaega esitada uue pakkumuse. Uus pakkumus tuleb esitada koos kirjaliku teatega tunnistada eelnevalt esitatud pakkumus kehtetuks.

6.9.2 Hankija väljastab uue pakkumuse esitamisel hankedokumentide punktis 5.8 nimetatud tõendi, mida on täiendatud märkega "Uus pakkumus".

6.10 Pakkuja võib esitatud pakkumuse tagasi võtta esitades sellekohase kirjaliku teate hankijale enne hankedokumentide punktis 5.1 nimetatud tähtaega.

6.11 Pakkuja kannab kõik pakkumuse ettevalmistamisega ning esitamisega seotud kulud.

6.12 Hankija ei vastuta nõuetekohaselt varustamata andmetega pakkumuse pakendi võimaliku sattumise eest valesse kohta ega pakkumuse enneaegse avamise eest.

7. Pakkumuse märgistamise juhised

7.1 Pakkumust sisaldavale pakendile tuleb kanda järgmised kirjed:

- * hankija nimi;
- * hankija aadress;
- * hanke nimetus;

* hankija nimi, registrikood ja aadress (soovi korral ka sidevahendite andmed);

* "PAKKUMUS";

* "Mitte avada enne 22.07.2008. a kell 13:15".

8. Pakkumuse maksumus

8.1 Pakkuja esitab hankedokumentide lisa 1 vormi II kohase hinnapakumuse.

8.2 Hinnapakumuse esitatakse Eesti kroonides.

9. Pakkumuse jõusoleku tähtaeg

Pakkumus peab olema jõus 90 (üheksakümmend) päeva pakkumuse esitamise tähtpäevast arvates.

10. Selgitused

10.1 Igal hankemenetluses osaleval isikul ja huvitatud isikul on õigus küsida hankedokumentide sisu kohta selgitusi. Selgituste küsimine ja andmine hankedokumentide sisu kohta toimub kirjalikult. Kirjalik vorminõue on täidetud küsimuste/vastuste saatmisel ka elektrooniliselt või faksi teel.

10.2 Hankija ei vastuta faksi või e-posti side toimimise eest.

10.3 Selgitusi saab küsida faksi 446 9990 või e-posti teel aadressil info@kihnuvald.ee.

Hankija vastab küsimustele kolme tööpäeva jooksul, arvates nende saamisest. Vastused ja selgitused saadetakse samaaegselt kõigile üheaegselt selgitusi või täiendavat teavet küsinud isikule, kõigile pakkujatele ja hankedokumentide või pakkumuse esitamise ettepaneku saanud taotlejatele või hankedokumentide saanud huvitatud isikutele.

11. Pakkumuste avamine

11.1 Pakkumuste avamine toimub Kihnu Vallavalitsuses aadressil Linaküla küla, Kihnu vald, Pärnumaa 22. juulil 2008. aastal kell 13.15.

11.2 Pakkumuste avamisel avatakse pakkumused, mis on esitatud õigeaegselt, mida ei ole tagasi võetud ja mida ei ole avatud enne hankedokumentide punktis 11.1 nimetatud tähtaega (puuduvad eelnevad avamisjäljed), nende esitamise järjekorras, alustades kõige varem esitatust.

11.3 Juhul, kui pakkuja on muutnud oma pakkumust, esitades uue pakkumuse, mille pakendile on kantud märge "Uus pakkumus", avatakse pakkumus, mille pakendile on kantud märge "Uus pakkumus".

11.4 Juhul, kui pakkuja on esitanud mitu pakkumust, millest ühegi pakend ei kanna märget "Uus pakkumus" või on esitanud mitu pakkumust, mille pakendid kannavad märget "Uus pakkumus", avab hankija pakkumuse, mis on esitatud ajaliselt kõige hiljem.

11.5 Pakkujal või tema esindajal on õigus osaleda pakkumuste avamisel. Pakkuja esindaja peab olema võimeline tõendama esindusõigust.

11.6 Pakkumuste avamisel kantakse pakkumuste avamisel osalejate nimed pakkumuste avamise protokollis.

11.7 Pakkumuste avamisel tehakse teatavaks pakkujate nimed, registrikoodid ja esitatud pakkumuste maksumused ning kontrollitakse esitatud dokumentide vastavust hankedokumentides näidatud pakkumuse struktuurile ja dokumentide loetelule. Pakkumuste avamise kohta koostatakse pakkumuste avamise protokoll.

11.8 Pakkumusi, mis on avatud enne hankedokumentide punktis 11.1 nimetatud tähtaega (avamisjälgedega pakkumused), pakkumusi, mida ei ole avatud hankedokumentide punktides 11.2, 11.3 ja 11.4 sätestatud korras, ja pakkumusi, mis on tagasi võetud, ei võeta arvesse ning nende kohta tehakse

protokolli vastav märke.

11.9 Pakkumused, mida ei võetud arvesse, tagastatakse pakkujatele.

12. Pakkujate kvalifikatsiooni kontrollimine

12.1 Hankija kontrollib pakkujate kvalifikatsiooni vastavust hankedokumentides toodud tingimustele.

12.2 Hankija jätab pakkuja kvalifitseerimata ning kõrvaldab hankemenetlusest, kui pakkuja ei vasta punktis 3 esitatud tingimustele.

12.3 Hankija võib pakkuja kvalifitseerida, kui esitamata andmed või dokumendid on ostjale oluliste kulutusteta avaliku registri kaudu kättesaadavad.

12.4 Ühise pakkumuse esitamise korral kvalifitseeritakse ühise pakkumuse esitanud pakkujad hankedokumentides toodud summeerimatute näitajate osas eraldi. Numbrilised näitajad summeeritakse, kusjuures summeerimisel saadav näitaja peab vastama hankedokumentides esitatud tingimustele.

12.5 Kui üks ühise pakkumuse esitanud pakkujatest ei kvalifitseeru, jäetakse kvalifitseerimata kõik ühise pakkumuse esitanud pakkujad.

12.6 Kvalifitseerimata jäetud pakkuja ei osale edasises pakkumismenetluses.

12.7 Hankija kõrvaldab pakkuja pakkumiselt, kui selgub, et pakkuja on esitanud valeandmeid või muud oluliselt eksitavat teavet, mis on otsuse tegemisel määrava tähtsusega, või võltsitud dokumente.

13. Pakkumuste vastavuse kontrollimine ja vastavaks tunnistamine

13.1 Hankija kontrollib esitatud pakkumuste vastavust hankedokumentides esitatud tingimustele.

13.2 Pakkumus tunnistatakse vastavaks, kui see on kooskõlas kõikide hankedokumentides esitatud tingimustega.

13.3 Hankija lükkab pakkumuse tagasi, kui pakkumus ei vasta hankedokumentides esitatud tingimustele.

13.4 Pakkuja, kelle pakkumus on tagasi lükatud, ei osale edasises hankemenetluses.

14. Kõikide pakkumuste tagasilükkamise alused

14.1 Hankijal on õigus lükata tagasi kõik pakkumused igal ajal enne hankelepingu sõlmimist.

14.2 Hankijal on õigus lükata tagasi kõik pakkumused igal ajal enne hankelepingu sõlmimist, kui:

14.2.1 langeb ära vajadus lepingu sõlmimise järele põhjusel, mis ei sõltu hankijast, või põhjusel, mis tuleneb õigusaktide muutumisest, kõrgemalseisvate asutuste haldusaktidest või toimingutest või muudel kaalukatel põhjustel;

14.2.2 hanke korraldamise ajal on hankijale saanud teatavaks andmed, mis välistavad või muudavad hankija jaoks ebaotstarbekaks hanke läbiviimise esitatud tingimustel, või hankelepingu sõlmimine etteantud tingimustel ei vastaks muutunud asjaolude tõttu enam hankija varasematele vajadustele või ootustele;

14.2.3 kõik pakkumuse maksumused on hanke eeldatavast maksumusest ja hankija reaalsetest võimalustest suuremad, mistõttu hange ei ole hankijale sellise maksumusega vastuvõetav.

14.3 Teade kõikide pakkumuste tagasilükkamise kohta edastatakse kõigile hankijatele, kellele hankedokumendid väljastati.

15. Pakkumuste võrdlemine ja hindamine

15.1 Hankija võrdleb ja hindab kõiki pakkumusi, mida ei ole tagasi lükatud.

15.2 Pakkumuste võrdlemisel ja hindamisel arvestatakse ainult hankedokumentides esitatud hindamiskriteeriume.

15.3 Edukas pakkumus on maksumuselt soodsam pakkumus. Kui kaks või enam pakkumust on ühe tulemusega, loetakse neist edukaks pakkumus, kus hankija dotatsiooni summa on väiksem.

15.4 Hindamiskriteeriumid

15.4.1 Pakkumuste võrdlemiseks arvutatakse kaalutud keskmine, kus pakkumuse iga hinnagrupi (1 kuni 10 ja dotatsioon) summa korrutatakse vastava grupi kaaluga ning nende korrutiste summa jagatakse kaalude summaga.

15.4.2 Hindamisel kasutatavad kaalud on järgmised:

1. grupp (hinnad koodiga 101-109) 5%
 2. grupp (hinnad koodiga 201-209) 5%
 3. grupp (hinnad koodiga 301-305) 5%
 4. grupp (hinnad koodiga 401-402) 5%
 5. grupp (hinnad koodiga 501) 5%
 6. grupp (hinnad koodiga 601-602) 5%
 7. grupp (hinnad koodiga 701-705) 5%
 8. grupp (hinnad koodiga 801-803) 5%
 9. grupp (hinnad koodiga 901-903) 5%
 10. grupp (hinnad koodiga 1001-1002) 5%
- Dotatsioon 50%

LISA 1: VORMID

VORM I - PAKKUJA OSALEMISE AVALDUS

Hankija nimi: Kihnu Vallavalitsus

Hanke nimetus: Kihnu jäätmejaama haldamise teenuse tellimine

Pakkumismenetlusel osalemise avaldus "_____" _____ 2008

Esitame avatud pakkumismenetluses "Kihnu jäätmejaama haldamise teenuse tellimine" osalemiseks avalduse, millele on lisatud hankedokumentides toodud andmed.

Detailne informatsioon pakkuja kohta (ühise pakkumise korral täidab volitatud esindaja)

Täielik ametlik nimi (ärinimi):

Omandivorm/Õiguslik staatus:

Käibemaksukohustuslase registreerimisnumber (vajaduse korral):

Juriidiline aadress:

Postiaadress:

Kontaktisik käesoleval
pakkumusel:

Telefon:

Faks:

Elektronposti aadress:

Kodulehekülg:

Pank peab asuma riigis, kus hankija on registreeritud.

Kontoomaniku nimi:

Pangakonto number:

Pangakood:

Panga nimi:

Panga aadress:

Allakirjutanu/allakirjutanute nimi/nimed

Allakirjutanu/allakirjutanute Ametikoht/ametikohad

Avalduse esitamisega

1. kinnitame, et oleme tutvunud hankedokumentidega ning nende lisadega;
2. kinnitame, et nõustume pakkumuse esitamisega kõigi hankedokumentides esitatud tingimuste ülevõtmisega;
3. kinnitame, et esitame pakkumuse üksnes kõigi nende asjaolude kohta, mille kohta hankija soovib võistlevat pakkumist;
4. kinnitame, et vastame täielikult hanketeates esitatud kvalifitseerimistingimustele ning meil on kõik võimalused ja vahendid eelnimetatud hanke teostamiseks;
5. kinnitame, et kasutame alltöövõtjaid hankelepingu olulise osa täitmisel üksnes hankija nõusolekul pärast alltöövõtjate suhtes hankemenetluse kõrvaldamise aluste puudumise kohta kinnituse esitamist;
6. pakume ennast teostama eelnimetatud hanget ning nõustume kõrvaldama kõik puudused nende esinemise korral, lähtudes esitatud kvaliteedinõuetest;

7. kinnitame, et kõik käesolevale pakkumusvormile lisatud dokumendid moodustavad meie pakkumuse osa;
8. kinnitame, et lisatud hinnapakkmus on nõuetekohaselt täidetud. Saame aru, et hinnapakkmuse mittenõuetekohase täitmise puhul lükatakse meie pakkumus tagasi kui hankedokumentidele mittevastav;
9. käesolev pakkumus on jõus 90 päeva, alates pakkumuste esitamise tähtpäevast;
10. aktsepteerime hankija õigust lükata tagasi kõik pakkumused hankedokumentides kirjeldatud juhtudel.

Kuupäev: _____

(allkiri) (esindaja nimi) (amet)

Volitatud sellele pakkumusele alla kirjutama _____ nimel

VORM II - HINNAPAKKUMUS

Hankija nimi: Kihnu Vallavalitsus

Hanke nimetus: Kihnu jäätmejaama haldamise teenuse tellimine

I Teenused, mille piirmäärad kehtestab Kihnu Vallavolikogu

Kood

Teenuse nimetus HIND koos käibemaksuga krooni

1 Segaoalmejäätmete vastuvõtuhind Kihnu jäätmejaamas

101 Kilekott või konteiner mahuga kuni 30 l

102 Kilekott või konteiner mahuga 31 kuni 50 l

103 Kilekott või konteiner mahuga 51 kuni 100 l

104 Kilekott või konteiner mahuga 101 kuni 150 l

105 Konteiner mahuga kuni 0,15 kuni 0,20 m³

106 Konteiner mahuga 0,21 kuni 0,50 m³

107 Konteiner mahuga 0,51 kuni 1,00 m³

108 Konteiner mahuga 1,01 kuni 2,0 m³

109 Konteiner mahuga 2,01 kuni 2,5 m³

2 Segaoalmejäätmete vastuvõtuhind koos äraveoga kodust

201 Kilekott või konteiner mahuga kuni 30 l

202 Kilekott või konteiner mahuga 31 kuni 50 l

203 Kilekott või konteiner mahuga 51 kuni 100 l

204 Kilekott või konteiner mahuga 101 kuni 150 l

205 Konteiner mahuga kuni 0,15 kuni 0,20 m³

206 Konteiner mahuga 0,21 kuni 0,50 m³

207 Konteiner mahuga 0,51 kuni 1,00 m³

208 Konteiner mahuga 1,01 kuni 2,0 m³

209 Konteiner mahuga 2,01 kuni 2,5 m³

3 Jäätmete transporditeenus

301 Transport 1 km

302 Transport kuni 0,5 tundi

303 Transport 0,5 kuni 1 tund

304 Transport 1 kuni 4 tundi

305 Transport üle 4 tunni

4 Konteineri pesemine

401 Konteiner mahuga kuni 0,20 m³

402 Konteiner mahuga üle 0,20 m³

5 Arved, võlateatised

501 Korduva arve või võlateatise esitamine

6 Tühisõit objektile

601 Tühisõit objektile (segaolmejäätmed, muud väikesegabariidilised ja kerged jäätmed)

602 Tühisõit objektile (suuregabariidilised ja/või rasked jäätmed)

7 Ehitusjäätmete vastuvõtuhind Kihnu jäätmejaamas

701 Ehitusjäätmed kuni 1 m³

702 Ehitusjäätmed 1 kuni 3 m³

703 Ehitusjäätmed 3 kuni 6 m³

704 Ehitusjäätmed 6 kuni 10 m³

705 Ehitusjäätmed üle 10 m³

8 Biolagunevate jäätmete vastuvõtt

801 Haljastusjäätmete 1 m³

802 Kõõgijäätmete 1 m³

803 Septikused 1 m³

9 Loomsete jäätmete matmine

901 Lehma, pulli või hobuse matmine

902 Vasika, lamba või koera matmine

903 Muude loomsete jäätmete matmine

10 Jäätmete sorteerimine

1001 Ehitusjäätmete sorteerimine 1 tund

1002 Muude jäätmete sorteerimine 1 tund

II Dotatsioon aastas (koos käibemaksuga) hinnakirjaga katmata teenuste osutamiseks

_____ krooni

Summa sõnadega: _____

Kuupäev: _____

Pakkuja nimi ja andmed: _____

Esindaja allkiri: _____

Vorm III - Kinnitus maksude tasumise kohta

Hankija nimi: Kihnu Vallavalitsus

Hanke nimetus: Kihnu jäätmejaama haldamise teenuse tellimine

Anname nõusoleku riiklike maksude tasumise kohta järelepärimise tegemiseks Maksu- ja Tolliametile.

Meie viimase 12 kuu oma töötajate pealt tasutud sotsiaalmaks oli järgmine:

Aasta/viimased 12 kuud sotsiaalmaks kroonides

Märkused: _____

Kuupäev: _____

Pakkuja nimi ja andmed: _____

Esindaja allkiri: _____

VORM IV - VOLIKIRI

Hankija nimi: Kihnu Vallavalitsus

Hanke nimetus: Kihnu jäätmejaama haldamise teenuse tellimine

Käesolevaga volitab _____ (pakkuja nimi) _____ (volitaja nimi ja ametikoht) isikus _____ (volitatava nimi, ametikoht) olema pakkuja ametlik esindaja ja allkirjastama ülalnimetatud hanke pakkumust.

Volitatava allkirja näidis: _____

Volikiri on ilma edasivolitamise õigusega.

Volikiri kehtib kuni: _____

Kuupäev: _____

_____ (volitaja allkiri)

_____ (volitaja nimi ja ametikoht)

VORM V - KINNITUS KRIMINAAL- VÕI VÄÄRTEO, LIKVIDEERIMIS- JA PANKROTIMENETLUSE KOHTA

Hankija nimi: Kihnu Vallavalitsus

Hanke nimetus: Kihnu jäätmejaama haldamise teenuse tellimine

1. Kinnitame, et meid ei ole kriminaal- või väärteomenetluses karistatud kuritegeliku ühenduse organiseerimise või sinna kuulumise eest või hangete nõuete rikkumise või kelmuse või ametialase või rahapesualaste süütegude toimepanemise eest ja me ei oma kehtivat karistust.
2. Kinnitame, et me ei ole pankrotis või likvideerimisel, meie äritegevust ei ole peatatud ning me ei ole muus sellesarnases seisukorras asukohamaa seaduse kohaselt.
3. Kinnitame, et meie suhtes ei ole algatatud sundlikvideerimist või muud sellesarnast menetlust asukohamaa seaduse kohaselt

Märkused: _____

Kuupäev: _____

Pakkuja nimi ja andmed: _____

Esindaja allkiri: _____

LISA 2: HANKELEPINGU ESEME TEHNILINE KIRJELDUS

Hankija nimi: Kihnu Vallavalitsus

Hanke nimetus: Kihnu jäätmejaama haldamise teenuse tellimine

1. Hanke eesmärk

Hanke eesmärgiks on Kihnu jäätmejaama haldamise teenuse pakkuja leidmine. Kihnu vallavolikogu 28. aprilli 2008. a määruse nr 10 Kihnu valla jäätmehoolduseeskirja § 5 lõike 3 kohaselt on jäätmejaama haldaja ülesandeks:

- 1) korraldada aastaringselt jäätmete kogumist Kihnu valla kodumajapidamistest (füüsilistele isikutele kuuluvad elamud, suvilad) Kihnu jäätmejaama ja sõlmida vajalikud jäätmekäitluslepingud;
- 2) sõlmida jäätmekäitluslepingud juriidiliste isikutega, kes soovivad olmejäätmete kogumist ja vedu Kihnu jäätmejaama, kui neil tekkivate olmejäätmete kogus on väiksem kui 2,5 m³ kuus;
- 3) pidada jäätmevaldajate registrit;
- 4) pidada liigiti arvestust Kihnu jäätmejaamas kogutud ja jäätmekäitlejatele üle antud jäätmete ja nende koguste kohta;
- 5) korraldada jäätmete äravedu Kihnu jäätmejaamast mandrile vastavat jäätmekäitlusalust oma valla ettevõtjale;
- 6) tagada jäätmejaama territooriumi, seadmete, mahutite ja ruumide korrashoid ja tuleohutus.
- 7) korraldada loomsete jäätmete matmist ja territooriumi korrashoidu Kihnu saarele rajatavas loomsete jäätmete matmispaigas.

2. Olukorra kirjeldus

Kihnu jäätmejaam on Kihnu valla poolt rajatud ja tehniliselt varustatud üldkasutatav sorteeritud jäätmete vastuvõtukoht jäätmete kogumiseks ja/või taaskasutamiseks.

Jäätmejaama on paigutatud:

1. segaolmejäätmete kogumiseks presskonteiner mahuga 30 m³;
2. papi- ja kilepakendi press;
3. pandipakendi automaat metallist ja PETist pakendite pressiga;
4. konteiner vanametalli kogumiseks mahuga 24 m³;
5. konteiner ehitusjäätmete kogumiseks mahuga 24 m³;
6. konteiner asbestijäätmete kogumiseks mahuga 24 m³;

7. jäätmete hoiuruumis mahutid vanaõli, õlifiltri ja õlise kaltsu, värvijäätmete kogumiseks ning ladustusala elektri- ja elektroonikaromude, vanade akude ja suurjäätmete kogumiseks.

Jäätmejaama territooriumil on vanarehvide hoiuala ja betoonist biolagunevate jäätmete kompostimisväljak. Loomsete jäätmete matmispaik on kavandamisel.

Kihnu jäätmejaam peab tagama jäätmete vastuvõtu ja hoidmise parvlaevade navigatsiooni puudumisel.

Kihnus on ligikaudu 200 kodumajapidamist ja kümmekond realselt tegutsevat asutust-ettevõtet.

Segaolmejäätmeid on Kihnust ära veetud 2005. aastal 231 m³, 2006. aastal 227 m³ ja 2007. aastal 407 m³.

Jäätmejaama kasutuses on järgmised ruumid:

1. Papp- ja kilepakendi pallipressi ja pallide ladustamisruum 37,7 m²
 2. Koridor 11,6 m²
 3. Vastuvõtja tööruum 16,9 m²
 4. Tualettruum 2,5 m²
 5. Jäätmete hoiuruum (elektroonikaromud jmt) 16,5 m²
 6. Pandipakendi automaadi ja pakendi ladustamisruum 70,1 m²
- KOKKU 155,3 m²

Ruumid on elektriküttel. Tualettruumis on lokaalne soojaveearustus.

2007. a kulus ruumide küttele, valgustusele ja seadmete käitlemisele elektrienergiat alljärgnevalt:

Kuu Elekter öine/päevane kWh Summa krooni

Jaanuar 1760/1541 3878

Veebruar 1654/1255 3352

Märts 985/885 2209

Aprill 715/601 1541

Mai 212/204 498

Juuni 154/86 268

Juuli 136/121 305

August 232/160 450

September 269/260 634

Oktoober 803/767 1879

November 1912/1640 4157

Detsember 2045/2027 4898

Jäätmejaam on kogumispunktiks ohtlikele jäätmetele, pakendijäätmetele, vanarehvidele, elektri- ja elektroonikajäätmetele ja suurjäätmetele, mille äraveo ja käitluskulud kannavad tootjavastutus- või taaskasutusorganisatsioonid või vallavalitsus.

4. Asjaolud, millele soovitakse võistlevaid pakkumusi

I Teenused, mille eest tasuvad jäätmevaldajad ja mille piirhinna kehtestab volikogu

1 Segaolmejäätmete vastuvõtuhind Kihnu jäätmejaamas

101 Kilekott või konteiner mahuga kuni 30 l

102 Kilekott või konteiner mahuga 31 kuni 50 l

103 Kilekott või konteiner mahuga 51 kuni 100 l

104 Kilekott või konteiner mahuga 101 kuni 150 l

105 Konteiner mahuga kuni 0,15 kuni 0,20 m³

106 Konteiner mahuga 0,21 kuni 0,50 m³

107 Konteiner mahuga 0,51 kuni 1,00 m³

108 Konteiner mahuga 1,01 kuni 2,0 m³

109 Konteiner mahuga 2,01 kuni 2,5 m³

2 Segaohmejäätmete vastuvõtuhind koos äraveoga kodust

201 Kilekott või konteiner mahuga kuni 30 l

202 Kilekott või konteiner mahuga 31 kuni 50 l

203 Kilekott või konteiner mahuga 51 kuni 100 l

204 Kilekott või konteiner mahuga 101 kuni 150 l

205 Konteiner mahuga kuni 0,15 kuni 0,20 m³

206 Konteiner mahuga 0,21 kuni 0,50 m³

207 Konteiner mahuga 0,51 kuni 1,00 m³

208 Konteiner mahuga 1,01 kuni 2,0 m³

209 Konteiner mahuga 2,01 kuni 2,5 m³

3 Jäätmete transporditeenus

301 Transport 1 km

302 Transport kuni 0,5 tundi

303 Transport 0,5 kuni 1 tund

304 Transport 1 kuni 4 tundi

305 Transport üle 4 tunni

Transporditeenusele kohaldatakse kilomeetri hinda koos vastava ajahinnaga (näiteks 301+303 või 301+305).

4 Konteineri pesemine

401 Konteiner mahuga kuni 0,20 m³

402 Konteiner mahuga üle 0,20 m³

Lisandub transpordi hind, kui klient soovib konteineri vedu objektilt jäätmejaama ja tagasi objektile. Transpordi ajahinda ei rakendata konteineri pesemise ajale.

5 Arved, võlateatised

501 Korduva arve või võlateatise esitamine

6 Tühisõit objektile

601 Tühisõit objektile (segaolmejäätmel, muud väikesegabariidilised ja kerged jäätmel)

602 Tühisõit objektile (suuregabariidilised ja/või rasked jäätmel)

7 Ehitusjäätmete vastuvõtuhind Kihnu jäätmejaamas

701 Ehitusjäätmed kuni 1 m³

702 Ehitusjäätmed 1 kuni 3 m³

703 Ehitusjäätmed 3 kuni 6 m³

704 Ehitusjäätmed 6 kuni 10 m³

705 Ehitusjäätmed üle 10 m³

8 Biolagunevate jäätmete vastuvõtt

801 Haljastusjäätmed 1 m³

802 Kõõgijäätmed 1 m³

803 Septikused 1 m³

9 Loomsete jäätmete matmine

901 Lehma, pulli või hobuse matmine

902 Vasika, lamba või koera matmine

903 Muude loomsete jäätmete matmine

10 Jäätmete sorteerimine

1001 Ehitusjäätmete sorteerimine 1 tund
1002 Muude jäätmete sorteerimine 1 tund

II Dotatsioon aastast (koos käibemaksuga) hinnakirjaga katmata teenuste osutamiseks

Dotatsioon sisaldab:

1. Ohtlike jäätmete, pakendijäätmete, vanarehvide, elektri- ja elektroonikajäätmete ja suurjäätmete vastuvõtu, hoidmise ja äraveo korraldamise kulud (tööjõukulud, juhtimiskulud, raamatupidamiskulud jmt).
2. Kulud punktis 1 nimetatud jäätmete hoidmiseks vajalike ruumide ja tehnoloogia korrashoiuks (elekter, ruumide remont ja hooldus, tehnika hooldus ja tarvikud jmt).

LISA 3: HANKELEPINGU KAVAND

HALDUSLEPINGU KIHNU JÄÄTMEJAAMA HALDAMISEKS

Haldusleping on sõlmitud Kihnus "_____" _____ kahe tuhande kaheksandal aastal
(_____._____.2008).

Kihnu vald Kihnu Vallavalitsuse esinduses (edaspidi tellija), registrikood 75003967, asukoht Pärnu maakonnas Kihnu vallas Linaküla külas, Kihnu vallavanema Annely Akkermanni isikus, kes tegutseb Kihnu Vallavolikogu 14. detsembri 2007. a määruse nr 20 "Kihnu valla põhimäärils" alusel, ja _____ (edaspidi täitja), registrikood _____, asukoht _____, _____ isikus, kes tegutseb põhikirja alusel, ning keda edaspidi nimetatakse pool või koos pooled, sõlmisid halduslepingu (edaspidi leping) alljärgnevas:

1. LEPINGU SÕLMIMISE ÕIGUSLIK ALUS

1.1 Lepingu sõlmimisel on pooled lähtunud:

- 1) kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 6 lõikest 1, § 22 lõike 1 punktidest 365 ja 366 ning lõikest 2, § 50 lõike 1 punktist 2;
- 2) halduskoostöö seaduse § 3 lõikest 2, § 9;
- 3) Kihnu Vallavolikogu 28. aprilli 2008. a määruse nr 10 "Kihnu valla jäätmehoolduseeskiri" § 5 lõikest 2 ja 3;
- 4) volituse andmiseks koostatud analüüsist ja Kihnu Vallavolikogu 30. juuni 2008 otsusest nr 23 " Kihnu jäätmejaama haldamise teenuse tellimiseks hanke väljakuulutamise" (otsuse äraakiri koos analüüsiga on lisatud lepingule);
- 5) Kihnu Vallavolikogu _____. _____ 2008. a otsusest nr _____ "Kihnu jäätmejaama haldamise

teenuse tellimiseks esitatud pakkumustest eduka pakkumuse kinnitamine ning volituste andmine halduslepingu sõlmimiseks".

6) Täitja pakkumusest Kihnu jäätmejaama haldamise teenuse tellimise hankel.

1.2 Punkti 1.1 alapunktides 4-6 märgitud dokumendid on halduslepingu täienddokumendid.

2. HALDUSLEPINGU EESMÄRK

Halduslepingu eesmärk on tagada Kihnu valla haldusterritooriumil jäätmete nõuetekohane vastuvõtmine, kogumine ja taaskasutusse või kõrvaldamisele suunamine, Kihnu jäätmejaama haldamise teenuse konkursi võitnud isikuga lepingu sõlmimine, lepingus märgitud ja lepinguga seotud ülesannete täitmine (lepingu haldamine) ning reguleerida suhted tellija ja täitja vahel.

3. HALDUSÜLESANNE

3.1 Halduslepinguga volitab tellija täitjat korraldama Kihnu valla haldusterritooriumil jäätmete vastuvõtmist, kogumist ja taaskasutusse või kõrvaldamisele suunamist vastavalt Kihnu valla jäätmehoolduseeskirjale, sõlmima Kihnu valla nimel haldusülesande täitmiseks vajalikke lepinguid jäätmekäitlejatega ja jäätmevaldajatega.

3.2 Tellija annab täitjale ülesandeks:

- 1) korraldada aastaringset jäätmete kogumist Kihnu valla kodumajapidamistest (füüsilistele isikutele kuuluvad elamud, suvilad) Kihnu jäätmejaama ja sõlmida vajalikud jäätmekäitluslepingud;
- 2) sõlmida jäätmekäitluslepingud juriidiliste isikutega, kes soovivad olmejäätmete kogumist ja vedu Kihnu jäätmejaama, kui neil tekkivate olmejäätmete kogus on väiksem kui 2,5 m³ kuus;
- 3) pidada jäätmevaldajate registrit;
- 4) pidada liigiti arvestust Kihnu jäätmejaamas kogutud ja jäätmekäitlejatele üle antud jäätmete ja nende koguste kohta;
- 5) korraldada jäätmete äravedu Kihnu jäätmejaamast mandrile vastavat jäätmekäitlusluba omavale ettevõtjale;
- 6) tagada jäätmejaama territooriumi, seadmete, mahutite ja ruumide korrashoid ja tuleohutus.
- 7) korraldada loomsete jäätmete matmist ja territooriumi korrashoidu Kihnu saarele rajatavas loomsete jäätmete matmispaigas.
- 8) teostada ja täita Kihnu jäätmejaama haldamise lepingu kehtivuse ajal Kihnu valla kui lepingupoole õigusi ja kohustusi ning lepingus märgitud ning lepinguga seotud ülesandeid (lepingu haldamine);
- 9) lähtuda ülesande täitmisel võlaõigusseadusest, halduskoostöö seadusest ja teistest Eesti Vabariigis kehtivatest õigusaktidest.

4. HALDUSÜLESANDE RAHASTAMINE

4.1 Tellija katab haldusülesande täitmisega seotud kuludest igal aastal summas, mis vastab täitja pakkumuses näidatud aastase dotatsiooni summale, tasudes sellest igakuuliselt 1/12 (ühe kaheteistkümnendiku) täitja arve alusel kümne tööpäeva jooksul alates arve esitamise päevast.

4.2 Ülejäänud haldusülesande täitmisega seotud kulud katab täitja oma eelarvest.

4.3 Täitja tasub oma eelarvest kulud, mis on seotud

- 1) Kihnu Vallavolikogule ja Kihnu Vallavalitsusele ning Kihnu Vallavalitsusele kui ametiasutusele informatsiooni edastamise ja aruannete esitamisega;
- 2) lepingust tulenevate haldusülesannete täitmisel vaiete lahendamisega;

3) lepingust tulenevate kaebuste puhul kohtumenetlusega.

4.4 Haldusülesannete täitmisel ei teki täitjal õigust kehtestada ise täiendavaid tasusid või kasutada hindasid, mis ületavad Kihnu Vallavolikogu poolt kehtestatud hindade piirmäärasid.

4.5 Piirmäärad ja iga-aastase dotatsiooni summa vaadatakse üle üks kord aastas täitja põhjendatud taotluse alusel. Põhjendus peab sisaldama andmeid tegelike kulutuste ja prognoositavate kulutuste kohta.

5. POOLTE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

5.1 Täitja on kohustatud täitma haldusülesannet piisava hoolsuskohustusega ja kooskõlas talle antud volitusnormiga.

5.2 Täitja on kohustatud haldusülesande täitmisel järgima haldusülesande täitmist reguleerivaid õigusakte.

5.3 Täitjal on haldusülesande täitmiseks õigus saada tellijalt vajalike dokumente ja juhendamist. Tellija peab täitjale edastama vajalikud dokumendid või vastama järelepärimistele 5 (viie) tööpäeva jooksul. Järelepärimistele võib tellija vastavalt kokkuleppele vastata nii suuliselt kui kirjalikult, kaasa arvatud e-kirjaga.

5.4 Täitja on kohustatud esitama lepingu kehtivuse ajal igal aastal Tellijale eelneva majandusaasta aruande hiljemalt jooksva aasta 1. juuliks.

5.5 Täitja on kohustatud kinni pidama halduskoostöö seaduse § 15 sätestatud haldusülesannet täitva isiku tegevuspiirangutest. Nimetatud paragrahvis sätestatud toiminguteks nõusoleku taotlemiseks peab täitja esitama kirjaliku taotluse, millele Kihnu Vallavalitsus kui ametiasutus peab vastama 10 tööpäeva jooksul. Halduskoostöö seaduse § 15 lõikes 3 märgitud asjaoludest peab täitja kirjalikult teavitama Kihnu Vallavalitsust kui ametiasutust 5 tööpäeva jooksul vastava asjaolu ilmnenemisest arvates. Lisaks halduskoostöö seaduse § 15 lõikes 3 märgitud asjaoludele on täitja kohustatud tellijat teavitama käesolevas punktis sätestatud korras haldusülesande täitmisel tekkinud vaietest ja kohtumenetlustest.

5.6 Täitja on kohustatud teavitama tellijat halduskoostöös seaduse § 12 lõikes 2 sätestatud asjaoludest, mis võivad oluliselt vähendada haldusülesande täitja usaldusväarsust.

Halduskoostöö seaduse § 12 lõikes 2 sätestatud asjaolude ilmnenemisel tuleb täitjal sellest tellijat teavitada kirjalikult 5 tööpäeva jooksul vastava asjaolu ilmnenemisest arvates.

6. JÄRELEVALVE HALDUSÜLESANDE TÄITMISE ÜLE

6.1 Järelevalvet lepinguga sätestatud haldusülesande täitmise üle teostab Kihnu Vallavalitsus kui ametiasutus.

6.2 Kihnu Vallavalitsuse kui ametiasutuse järelevalvekohustusi täidab ametiasutuse ametnik, kelle vastutusalas on keskkonnaküsimused (lepingu sõlmimise hetkel nõunik Enno Kaare, telefon 446 9910, faks 446 9990, e-post nounik@kihnunvald.ee).

6.3 Järelevalvet teostaval isikul on õigus igal ajal kontrollida

- 1) täitja tegevuse vastavust volitusnormi ulatusega;
- 2) haldusülesande täitmise vastavust haldusülesande täitmist reguleerivate õigusaktide ja lepinguga;
- 3) kas täitja vastab haldusülesande täitmise ajal jätkuvalt halduskoostöö seaduse § 12 sätestatud

haldusülesannet täitva eraõigusliku juriidilise isiku usaldusväärsuse nõuetele;

4) kas täitja peab kinni halduskoostöö seaduse §-s 15 sätestatud tegevuspiirangutest ning on taotlenud nimetatud paragrahvis sätestatud nõusolekud ning järelevalvajat nimetatud paragrahvis sätestatud asjaoludest teavitanud.

6.4 Järelevalve teostamiseks on lepingu punktides 6.2 ja 6.3 märgitud isikul õigus nõuda kõiki haldusülesande täitmiseks vajalikke dokumente. Täitja on kohustatud esitama nõutavad dokumendid 3 tööpäeva jooksul järelevalvet teostava isiku nõudest arvates.

6.5 Järelevalvet teostaval isikul on õigus siseneda täitja tööruumidesse, nõuda täitjalt haldusülesande täitmise kohta kirjalikke ja suulisi selgitusi, aruandeid ning dokumentide koopiaid. Täitjal on kohustus järelevalvet teostava isiku nõudmised täita. Täitja võib dokumentide esitamisest keelduda ainult juhul, kui ta annab kirjaliku põhjenduse, et nõutavad dokumendid ei ole seotud lepingus sätestatud haldusülesande täitmise ega võetud kohustustega.

6.6 Lisaks lepingu punktides 6.2 märgitud isikule on Kihnu Vallavolikogu revisjonikomisjonil õigus nõuda täitjalt dokumente Kihnu valla eelarvest täitjale eraldatud rahaliste vahendite sihipärase kasutamise kohta.

6.7 Täitjale laieneb Riigikontrolli järelevalve pädevus.

7. HALDUSLEPINGU TÄHTAEG

7.1 Haldusleping on tähtajaline.

7.2 Haldusleping loetakse lõppenuks, kui seoses täitja jäätmejaama haldamise ajaperioodi lõppemisega on konkursi korras leitud ja Kihnu Vallavolikogu poolt kinnitatud uus Kihnu jäätmejaama haldaja või antud täitjale Kihnu jäätmejaama haldamine uueks ajaperioodiks.

Lepingu lõppemise päevaks loetakse päev, mil konkursi alusel on kas uuel või samal haldajal õigus alustada Kihnu jäätmejaama haldamist.

8. LEPINGU LÕPETAMISE JA MUUTMISE ALUSED NING KORD

8.1 Leping lõpeb lepingu punktis 7 sätestatud tähtaja saabumisel. Lepingu lõppemisel ei tohi lepingut automaatselt pikendada, vaid lepingu pikendamiseks tuleb täita kõiki lepingu sõlmimise eelduseks olevaid menetlustoiminguid (analüüs; volikogu otsus haldusülesande jätkuvaks volitamiseks).

8.2 Halduslepingut võib muuta ja lõpetada enne tähtaega poolte kokkuleppel. Poolte kokkuleppel lepingu muutmiseks või lõpetamiseks esitab lepingu lõpetamist või muutmist taotlev pool kirjaliku teatise lepingu teisele poolele vähemalt 2 kuud enne lepingu muudatuse eeldatavat jõustumist või lõpetamist. Teatise saanud pool peab oma kirjaliku nõusoleku lepingu muutmiseks andma 1 kuu jooksul vastava teatise saamisest arvates. Lepingu muutmise või lõpetamise poolte kokkuleppel teavitab tellija avalikkust Kihnu Lehe ja Kihnu valla veebilehe kaudu.

8.3 Lepingut võib muuta või enne tähtaega lõpetada, kui lepingu muutmise või lõpetamise nõue tuleneb kehtivatest õigusaktidest.

8.4 Tellijal on õigus lepingut ühepoolset muuta või leping ühepoolset lõpetada, kui 1) see on tingimata vajalik, et vältida ülekaaluka avaliku huvi rasket kahjustamist;

2) täitja on rikkunud korduvalt või oluliselt lepingut või haldusülesande täitmist reguleerivaid õigusakte ning see on põhjustanud olulise kahju kolmandale isikule või tema varale;

3) täitja on korduvalt jätnud täitmata järelevalvet teostava isiku ettekirjutused;

4) täitja ei vasta halduskoostöö seaduse § 12 lõike 2 punktides 1-3 loetletud tingimustele ning ta ei ole võimeline järelevalvet teostava isiku antud tähtajaks nimetatud puudusi kõrvaldama.

8.5 Lepingu punktis 8.4 märgitud asjaolude ilmnemisel peab tellija täitjat lepingu ühepoolsest lõpetamisest kirjalikult vähemalt 2 nädalat ette teavitama. Kui täitja soovib lepingut lõpetada või lepingut muuta punkti 8.4 alapunktis 1 sätestatud alustel, laieneb täitjale haldusmenetluse seaduse § 102 sätestatud õiguskaitse - täitjal on õigus nõuda ning tellijal kohustus tasuda lepingu muutmise või lõpetamisega täitjale tekitatud varaline kahju. Lepingu punkti 8.4 alapunktides 2-4 sätestatud alustel lepingu muutmisel või lõpetamisel ei ole täitjal õigus hüvitist nõuda.

8.6 Kui haldusülesande täitmisel tekkis vaideid või algatati kohtus kaebemenetlus järelevaldajate ja/või -käitlejate poolt ja halduslepingu tähtaeg on möödunud, vastutab täitja jõustunud otsusest tulenevate kohustuste eest.

9. HALDUSÜLESANDE JÄRJEPIDEVUSE TAGAMINE

9.1 Kui leping lõpetatakse enne tähtaega, asub lepingu lõppemise tähtpäevast alates haldusülesannet täitma Kihnu Vallavalitsus kui ametiasutus.

9.2 Täitja on halduslepingu lõppemise päeval kohustatud Kihnu Vallavalitsusele kui ametiasutusele üle andma kõik haldusülesande täitmisega seotud olemasolevad dokumendid:

- 1) järelevalvet teostavate ja järelevaldajatega sõlmitud lepingud;
- 2) dokumendid haldusülesande täitmisel tekkinud vaide- ning kaebemenetluste kohta.

9.3 Dokumentide üleandmise ja vastuvõtmise kohta vormistatakse akt, millele kirjutavad alla täitja esindaja ning tellija esindajana lepingus sätestatud järelevalvet teostav isik. Akt lisatakse lepingule.

10. LEPINGU JÕUSTUMINE

10.1 Lepingu jõustumiseks peab leping mõlema poole poolt olema alla kirjutatud ning avaldatud Kihnu valla veebilehel www.kihnuvald.ee ja Kihnu Lehes. Tellija avaldab ajalehes Pärnu Postimees teate lepingu avalikustamise kohta.

10.2 Leping jõustub kolmandal päeval pärast Kihnu valla veebilehel avalikustamist.

10.3 Täitja kohtused haldusülesande täitmiseks algavad lepingu jõustumisest.

11. LÕPPSÄTTED JA POOLTE REKVISIIDID

11.1 Leping on koostatud ja allkirjastatud kahes võrdset juriidilist jõudu omavas eksemplaris, millest üks jääb tellijale ja teine täitjale.

11.2 Lepingust tulenevad vaidlused lahendatakse poolte kokkuleppel, kokkuleppele mittejõudmise korral Tallinna Halduskohtus.

11.3 Poolte rekvisiidid

Tellija Täitja
Kihnu vald

Kihnu Vallavalitsuse esinduses
Aadress Linaküla küla, Kihnu vald, 88003 Pärnumaa
Tel 446 9910
Faks 446 9990
e-post: info@kihnuvald.ee