**HANKEDOKUMENDID**

(HD / Juhised pakkujale)

**„Tööjõurendi korras hankespetsialisti-juristi teenuste ostmine“**

Veebilehehange

(Narva Linnavalitsuse Linnamajandusameti hankekorra § 2 p 5, § 4 lg 3 ja § 7 alusel)

Lugupeetud ettevõtjad,

[Narva Linnavalitsuse Linnamajandusamet](http://www.narvaplan.ee/) (registrikood 75039729) teeb Teile ettepaneku esitada pakkumus eelnimetatud teenuse osutamiseks.

Riigihanke nimetus: „Tööjõurendi korras hankespetsialisti-juristi teenuste ostmine“.

Hankemenetluse liik: veebilehehange / teenused.

Hankija: Narva Linnavalitsuse Linnamajandusamet.

Rahastamisallikad: Narva linna omavahendid.

Kas riigihange on jaotatud osadeks: Ei.

Kas riigihankele on lubatud esitada alternatiivseid pakkumusi: Ei.

Kas hankija kavandab pakkujatega pärast pakkumuste esitamist läbirääkimisi pidada: Ei.

Kõrvaldamis- ja kvalifitseerimistingimuste loetelu ning alltoodu tõendamiseks nõutavate dokumentide nimekiri:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kõrvaldamis- ja kvalifitseerimistingimus | | Nõutav dokument |
| 1. | Pakkujal puuduvad RHS § 95 lg 1, lg 4 p 8 sätestatud kõrvaldamisalused. | **Pakkuja** esitab koos pakkumusega HD Lisa 1 kohaselt vormistatud kinnituse. |
| 2 | Tööjõurendi korral väljapakutaval spetsialistil ei tohi olla huvide konflikt hankijaga. Huvide konfliktiks loetakse mh. olukord, kui pakkujal on olemas kohtuvaidlused Narva linnaga või hankespetsialist (tööjõurendi korral pakutav spetsialist) on Narva linnaga olemasolevas kohtu- või kohtuvälise menetluses vastaspoole (lepinguline või seaduslik) eespool mainitud vaidluses. | **Pakkuja esitab koos pakkumusega HD Lisa 1 kohaselt vormistatud kinnituse.** |

Maksuvõlgade kontroll

Maksuvõlgade kontroll toimub:

1. Pakkumuse esitamise ehk avamise tähtpäeva seisuga ning
2. Hankelepingu sõlmimise päeva seisuga (seejuures hankelepingu sõlmimise päeva määrab hankija).

Kui hankija tuvastab, et pakkujal esineb käesolevas punktis sätestatud võlg, annab ta pakkujale vähemalt kolm tööpäeva maksuvõla tasumiseks või ajatamiseks. Kui pakkuja on hankija antud tähtpäevaks maksuvõla tasunud või ajatanud, ei kõrvalda hankija pakkujat või taotlejat hankemenetlusest.

Teenuste lühikirjeldus ja nõuded tööjõurendi korras värvatavale juristile: vt Teenuse kirjeldus HD Lisa 3.

Kvalifitseerimistingimused

Pakkuja poolt tööjõurendi korral rendiks pakutaval spetsialistil (edaspidi: spetsialist) peavad olema:

1. Kõrgharidus õigusteadese valdkonnas magistrikraadi tasemel, mis on omandatud Eestis. Juhul, kui kõrgharidus on omandatud välisriigis, siis kõrgharidus peab olema tunnistatud vastavaks Eestis õigusteadusevaldkonnas omandatud kõrgharidusele (magistrikraadi tasemel).
2. Spetsialist ei tohi olla pakkuja ega kolmanda isiku esindajaks kohtuvaidluses või sellega sarnastatud menetluses (VAKO, TVK jne menetluses) kus vastaspooleks on Narva linn.
3. Spetsialistil peab olema kogemus riigihangete korraldamises ja ta viis 2022 aastal vähemalt kolm riigihanget läbi riigihanke meeskonna liikmena.
4. Spetsialist peab oskama eesti keelt C1 tasemel.
5. Spetsialist ei tohi olla karistatud kriminaalkorras või tema suhtes ei menetle kriminaalmenetlus.

Hankedokumentide väljastamine

Hankija võimaldab piiramatut elektroonilist juurdepääsu hankekutsele ja sellele lisatud dokumentidele. Dokumendid on avalikult kättesaadavad Narva linna veebilehel [www.narva.ee](http://www.narva.ee)

Pakkumuse hinna väljendamise viis ja rahaühik

Pakkumuse hind väljendada ranges vastavuses ette antud vormiga (HD Lisa 4) kogusummahinnana (*fixed price*) käibemaksuga ja ilma, täites seejuures kõik maksumusread. Täiendavate makse- ja lepingutingimuste esitamine on keelatud. Pakkumuse rahaühikuks on euro (EUR).

Pakutud rahaliste maksete summad on pakkujale siduv, st rahaliste maksete summad on lõplikud, sisaldavad kõiki makse ning ei kuulu hankelepingu kehtivusaja korrigeerimisele isegi siis, kui pakkuja hankelepingu täitmise käigus muutub käibemaksukohustuslaseks või muutub maksu või maksude maksumäär.

Pakkumuse koostamine ja esitamine

Pakkumus koostada eesti keeles, ühes eksemplaris ning esitada digitaalselt e-posti aadressile [narvahanked@narva.ee](mailto:narvahanked@narva.ee)

Hankija ei vastuta e-posti side korrapärase toimimise eest.

Pakkumus peab sisaldama järgmist:

1. Pakkuja täidab HD Lisa 1 kohase vormi, avaldades hankijale oma üldandmed;
2. Pakkuja esitab HD Lisa 2 kohase volikirja juhul, kui pakkumusele alla kirjutanud isik või isikud ei ole registrikaardile kantud juhatuse liikmed;
3. Pakkuja täidab HD Lisa 4 kohase vormi (pakkumuse maksumustabel), kus näidatakse juristi rendi summa kuus ilma KM-ta ja koos KM-ga. Rendi summas arvestada kõik tööjõukulud (tulumaks, sotsiaalmaks jt);
4. juristi CV;
5. juristi kõrgharidust tõendav diplom (juhul, kui jurist sai kõrghariduse välismaal, siis tõend diplomi vastavuse kohta õigusteaduse magistri kõrghariduse standarditele);
6. juristi eesti keele oskust C1 tasemel tõendav dokument (juhul, kui kõrgharidus ei olnud saadud eesti keeles);
7. Väljavõtte Kristusregistrist juristi kohta ja juristi kinnitus, et tema suhtes ei menetle kriminaalmenetluse millises ta oleks kahtlustatav ega süüdistatav.
8. riigihangete loetelu, mille viis jurist läbi alates 01.01.2022. a (vähemalt 3 hanget, RHR viitenumbritega). Juhul, kui jurist ei olnud RHR-s hankemeeskonna liige, siis hankija kinnitus selle kohta, et jurist osales antud hangete alusdokumentide koostamises.

Pakkumuse esitamise aeg: **hiljemalt 18.06.2024. a kell 14.00**

Pakkumuse jõusolek: pakkumus on jõus vähemalt 30 (kolmkümmend) kalendripäeva pakkumuste esitamise tähtpäevast arvates.

Pakkumuste avamise aeg ja koht:**18.06.2024. a kell 14.30** Narva, Peetri plats 3, IV korrus.

Hankija võimaldab viibida pakkujatel pakkumuste avamise juures. Pakkujate esindajad peavad olema valmis tõendama volituste olemasolu. Esindusõigust kontrollitakse.

Hindamiskriteerium

Pakkumuste ainsaks hindamiskriteeriumiks on pakkumuse maksumus (RHS § 85 lg 4). Edukaks tunnistatakse kõige madalama maksumusega pakkumus. Hindamisel arvestatakse käibemaksuga hindasid. Juhul, kui pakkuja ei ole käibemaksukohustuslane, siis võetakse võrdlemisel aluseks tema esitatud käibemaksuta hind.

Juhul, kui kahe või rohkem pakkujate kogumaksumused osutuvad identseteks (samadeks) ja samaaegselt kõige madalamateks, siis tunnistatakse edukaks pakkumine, mille on teinud pakkuja suurema, kuid kvalifitseerimistingimustele vastava müügituluga viimase lõppenud majandusaasta eest.

Kõigi pakkumuste tagasilükkamine

Kui pakkumuste avamisel selgub, et kõik esitatud pakkumused ületavad hankelepingu eeldatavat maksumust, võib hankija kõik esitatud pakkumused tagasi lükata, kontrollimata eelnevalt pakkujate kvalifikatsiooni ja esitatud pakkumuste sisulist vastavust hanketingimustele.

Riigihankemenetluse kehtetuks tunnistamine

Hankijal on õigus tunnistada riigihankemenetlus omaalgatuslikult kehtetuks eelkõige siis, kui hankemenetluse kestel on hankijale saanud teatavaks asjaolu, mis välistab või muudab hankija jaoks ebaotstarbekaks hankelepingu sõlmimise esitatud tingimustel, samuti siis, kui hankelepingu sõlmimine etteantud tingimustel ei vastaks muutunud asjaolude tõttu enam hankija varasematele vajadustele või ootustele (RHS § 73 lg 3 p 6).

Teenuse teostamise tähtaeg: **01.07.2024-31.12.2024.**

Hankelepingu olulised tingimused

Hankeleping sõlmitakse vastavalt lisatud lepinguprojektile (HD Lisa 5).Ette antud lepingutingimused pole läbiräägitavad.

Hankelepingu sõlmimine

Hankeleping allkirjastatakse 1 (ühe) tööpäeva jooksul pakkumuse edukaks tunnistamise otsuse pakkujatele väljasaatmise päevast arvates. Juhul, kui pakkuja pole eelnimetatud tähtaja jooksul teostanud hankelepingu sõlmimiseks nõutavaid toiminguid, loetakse pakkuja oma pakkumuse tagasi võtnuks.

Riigihanke eest vastutavad isikud

Narva Linnavalitsuse Linnamajandusameti varade osakonna juhataja Jelena Skulatšova, tel 359 9156, e-post: [jelena.skulatšova@narva.ee](mailto:jelena.skulatšova@narva.ee)

**Lisad:** 1. Pakkuja üldandmed ja kinnitus kõrvaldamisaluste puudumise kohta

2. Pakkuja esindaja volikiri (vajadusel)

3. Teenuse kirjeldus

4. Pakkumuse maksumustabel

5. Hankelepingu projekt

**Lisa 1. Pakkuja kinnitus**

Hankija nimi:Narva Linnavalitsuse Linnamajandusamet

Riigihanke nimetus: Tööjõurendi korras hankespetsialisti-juristi teenuste ostmine

Menetlusliik: veebilehehange/teenused

**PAKKUJA KINNITUS**

1. Käesolevaga kinnitame, et meil puuduvad RHS § 95 lg 1, lg 4 p 8 nimetatud hankemenetlusest kõrvaldamise asjaolud. Kinnitame, et vastame täielikult hankekutses esitatud kvalifitseerimistingimustele ning meil on kõik võimalused ja vahendid hankelepingu täitmiseks.
2. Oleme tutvunud hankekutsega ja selle lisadega ning kinnitame, et nõustume täielikult hankija esitatud tingimustega.
3. Kõik käesolevale pakkumusele lisatud dokumendid moodustavad selle lahutamatu osa.
4. Kinnitame, et meie pakkumus on nõuetekohaselt koostatud. Saame aru, et pakkumuse mittenõuetekohase koostamise puhul lükatakse meie pakkumus tagasi kui hankekutsele mittevastav.
5. Kinnitame, et meile esitatud informatsioon on hankelepingu nõuetekohaseks täitmiseks piisav.
6. Pakkuja ja tööjõurendi korral pakutav spetsialist annavad hankijale õigust küsida enda kohta vastavasisulistest asutusest andmed selle kohta, kas pakkuja või spetsialisti suhtes on olemas kriminaalkaristused ega nende suhtes menetletakse kriminaalmenetlused.
7. Meie pakkumus on jõus vähemalt 30 (kolmkümmend) kalendripäeva pakkumuste esitamise tähtpäevast arvates.

INFORMATSIOON PAKKUJA KOHTA

|  |  |
| --- | --- |
| Ärinimi: |  |
| Äriregistri registrikood |  |
| Tegevuskoha aadress: |  |
| Telefon: |  |
| E-posti aadress: |  |
| Pangakonto number: |  |
| Panga nimi: |  |
| Kontaktisik käesoleval pakkumusel (nimi, telefon, e-posti aadress): |  |

Kuupäev: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pakkuja esindaja nimi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Esindaja allkiri: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Lisa 2. Pakkuja esindaja volikiri** *(vajadusel)*

Hankija nimi:Narva Linnavalitsuse Linnamajandusamet

Riigihanke nimetus: Tööjõurendi korras hankespetsialisti-juristi teenuste ostmine

Menetlusliik: veebilehehange/teenused

Pakkuja nimi:

Pakkuja registrikood:

**PAKKUJA ESINDAJA VOLIKIRI**

**Käesolevaga** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(pakkuja ärinimi)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(volitaja nimi ja ametikoht)* **isikus** **volitab** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(volitatava ees- ja perenimi ning isikukood)* **olema pakkuja ametlik esindaja ja allkirjastama pakkumust ülalnimetatud riigihankele.**

Volitatava allkirjanäidis: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Käesolev volikiri hõlmab volitust hankelepingule allakirjutamiseks ning on antud ilma edasivolitamise õiguseta.

Volikiri kehtib kuni pakkumuse jõusoleku tähtaja lõpuni.

Kuupäev: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pakkuja esindaja nimi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Esindaja allkiri: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Lisa 3**

**TEENUSE KIRJELDUS JA**

**NÕUDED TÖÖJÕURENDI KORRAS VÄRVATAVALE JURISTILE**

riigihankes (teenuste kontsessioon)

**“Tööjõurendi korras hankespetsialisti-juristi teenuste ostmine”**

1. **Teenuse osutamise tingimused**

Tööjõurendi korras hankespetsialist-jurist peab osutama hankijale järgmiseid teenuseid:

1. õigusdokumentide kontroll;

2. õigusdokumentide koostamine;

3. võlaõiguslike lepingute õiguslik kontroll/koostamine;

4. hankedokumentatsiooni koostamine/õiguslik kontroll;

5. hangete sisestamine Riigihangete registrisse;

6. õiguslik kontroll riigihangete läbiviimise üle;

7. riigihangete menetluses otsuste ja muude toimingute nõustamine;

8. muu hankija õigusnõustamine.

Tööjõu rendiperiood: alates 01.07.2024 kuni 31.12.2024

Renditud töötaja peab töötama täistöökoormusega järgmise töögraafiku järgi:

E 08.00 – 18.00

T, K, N 08.00 – 17.00

R 08.00 – 16.00

Lõuna: 12.00 – 13.00

Hankijaga kokkulepitud töögraafiku järgi peab renditud töötaja osaliselt töötama hankija ruumides aadressil: Narva, Peetri plats 3. Hankija tagab juristile töökoha ja arvuti.

1. **Nõuded tööjõurendi korras värvatavale juristile:**

- kõrgharidus õigusteaduse valdkonnas (magistrikraad);

- eesti keele oskused C1 tasemel (või eesti keeles omandatud kõrgharidus);

- riigihangete korraldamise kogemus.

1. **Kontaktisik**

Narva Linnavalitsuse Linnamajandusameti varade osakonna juhataja Jelena Skulatšova, tel 359 9156, e-post: [jelena.skulatšova@narva.ee](mailto:jelena.skulatšova@narva.ee)

**Lisa 4. Pakkumuse maksumustabel**

Hankija nimi:Narva Linnavalitsuse Linnamajandusamet

Riigihanke nimetus: Tööjõurendi korras hankespetsialisti-juristi teenuste ostmine

Menetlusliik: veebilehehange/teenused

Pakkuja nimi:

Pakkuja registrikood:

**Pakkumuse maksumustabel**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Jrk nr | Tööde kirjeldused | Mõõt-ühik | Kogus | Ühik | Kokku maksumus, euro |
| **I** | **Hankespetsialisti-juristi teenus** | objekt | 1 | kuu |  |
|  | **Objekti maksumus (km-ta)** | | |  |  |
|  | Käibemaks (20%) | | |  |  |
|  | **Objekti maksumus (km-ga)** | | | |  |

**Märkused:**

1. Pakkumise hind sisaldab ka nende tööde tegemise kulusid, mis ei ole küll otseselt kirjeldatud hankekutses ega näidatud pakkumuse maksumustabelis, kuid mille tegemine on mõistlikult vajalik lepingu eesmärgi saavutamiseks. Kõik sellised tööd oleme nõus teostama ilma pakkumuse hinda muutmata.

2.      Juhul, kui kõik esitatud pakkumused ületavad hanke eeldatavat maksumust, on Hankijal õigus sõlmida hankeleping peale lisafinantseerimise saamist. Lisafinantseerimise saamata jäämisel on hankijal õigus teha põhjendatud kirjalik otsus kõigi pakkumuste tagasilükkamise kohta (RHS § 116 lg 1 p 2).

Kuupäev: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pakkuja esindaja nimi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Esindaja allkiri: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Lisa 5. Hankelepingu projekt**

**TÖÖJÕU RENDILEPING nr**

**1. LEPINGUPOOLED**

**Rentnik:** **Narva Linnavalitsuse Linnamajandusamet**

Asutuse registrikood 75039729

Asukoht Peetri plats 3, 20308 Narva

Telefon 359 9155

E-post: [linnamajandus@narva.ee](mailto:linnamajandus@narva.ee)

Esindaja Natalja Šibalova, direktor

Esinduse alus põhimäärus

**Rendileandja**

Nimi

Asutuse registrikood

Asukoht

Telefon

E-post

Esindaja

Esinduse alus

*keda edaspidi nimetatakse Pool**või koos ja ühiselt Pooled****,*** *sõlmisid käesoleva teenuste kontsessioonilepingu (edaspidi nimetatud Leping),**võttes aluseks hanke „Tööjõurendi korras hankespetsialisti-juristi teenuste ostmine“ tulemused, Lepingus sätestatud eesmärkide saavutamisele suunatud Poolte ühise tahte, olles kokku leppinud alljärgnevas:*

1. **Lepingu objekt**
   1. Pooled sõlmivad käesoleva Lepingu, mille kohaselt Rendileandja varustab Rentniku vaba ametikoha täitmiseks tööjõuga Lepingus märgitud tingimustel.
   2. Rendileandja poolt Rentnikule renditud töötaja (edaspidi **Renditöötaja**) allub ajutiselt Rentniku juhtimisele ja kontrollile, kuid Renditöötaja tööandjaks jääb Rendileandja. Renditöötaja tööd korraldab Rentnik, kuid olukorras, kus Rentniku ja Rendileandja poolt Renditöötajale antud korraldused on omavahel vastuolus, peab Renditöötaja lähtuma enda tööandja ehk Rendileandja korraldustest.
2. **Renditöötaja ametipositsioon ja tööülesanded ning lepingu kestvus**
   1. Rentnik rendib Rendileandjalt Renditöötaja Narva Linnavalitsuse Linnamajandusameti **hankespetsialisti** ametipositsiooni täitmiseks.
   2. Renditöötaja peab vastama vähemalt järgmistele kvalifikatsioonikriteeriumitele:

* kõrgharidus õigusteaduse valdkonnas (magistri kraad);
* eesti keele oskused C1 tasemel (või eesti keeles omandatud kõrgharidus);
* kogemus riigihangete korraldamises.
  1. Tööjõu rendiperiood: **alates 01.07.2024 kuni 31.12.2024**
  2. Renditöötaja tööülesanded on järgmised:
     1. Rentniku õigusdokumentide kontroll ja vajadusel koostamine Rentniku poolt esitatud andmete põhjal;
     2. võlaõiguslike lepingute õiguslik kontroll/koostamine Rentniku poolt esitatud andmete põhjal;
     3. hankedokumentatsiooni koostamine/õiguslik kontroll Rentniku poolt esitatud andmete põhjal;
     4. Rentniku hangete sisestamine Riigihangete registrisse;
     5. õiguslik kontroll riigihangete läbiviimise üle;
     6. riigihangete menetluses otsuste ja muu toimingutel nõustamine;
     7. Rentniku muu õigusnõustamine eelmainitud ülesannete täitmisel.
  3. Lisaks nimetatud tööülesannetele täidab Renditöötaja ka kõiki teisi töö iseloomust tulenevaid ja/või tema ametikohaga seonduvaid kohustusi, mis tulenevad Rentniku kehtestatud eeskirjadest ja kordadest või õigusaktidest.
  4. Tööülesandeid täidetakse kaugtöö vormis või vajadusel Rentniku ruumides asukohaga Narva, Peetri plats 3. Vajadusel on Rentnikul õigus lähetada Renditöötaja tööülesannete täitmiseks mõistlikuks perioodiks väljapoole eelnimetatud töö tegemise kohta, maksimaalselt 1 päevaks korraga. Renditöötaja lähetuskulud ja päevaraha tasub sellisel juhul Rendileandja ning vastavad kulud lisatakse Rendileandja poolt Rentnikule esitatavale arvele.
  5. Renditöötaja peab töötama täistöökoormusega järgmise töögraafiku järgi:

E 08.00 – 18.00

T, K, N 08.00 – 17.00

R 08.00 – 16.00

Lõuna: 12.00 – 13.00

* 1. Rentnikuga kokkulepitud töögraafiku järgi peab Renditöötaja osaliselt töötama Rentniku ruumides aadressil: Narva, Peetri plats 3.

Rentnik tagab Renditöötjale nõuetele vastava töökoha ja arvuti.

1. **Renditasu** 
   1. Rentnik tasub Rendileandjale Renditöötaja kasutamise eest tasu **XXXX eurot kuus**, millele lisandub käibemaks (rendilepingu sõlmimise kuupäeva seisuga XXXX eurot käibemaksuga) (edaspidi **Renditasu**).
   2. Renditasu tasutakse tegelikult töötatud aja eest. Renditöötajat mittekasutatava aja eest renditasu ei arvestata.
   3. Rentnik tasub Rendileandjale tasu rendikuule järgneva kuu 10-l kuupäeval.
2. **Rendileandja õigused ja kohustused**
   1. Rendileandja kohustub:
      1. Anda Rentnikule oma Renditöötaja vastavalt Lepingus sätestatule;
      2. tagama, et Renditöötajal oleksid tavapäraselt nõutava tasemega kutseoskused, mis võimaldavad Lepingu p-s. 1.1 märgitu täitmist ohutult, kvaliteetselt ja efektiivselt;
   2. Rendileandjal on õigus:
      1. Saada Renditöötaja töö eest tasu;
      2. kontrollida p-s 6.1.4 sätestatud töötingimuste esinemist.
3. **Rentniku õigused ja kohustused**
   1. Rentnik kohustub:
      1. maksma Rendileandjale Lepingus ettenähtud Renditasu;
      2. varustama Renditöötajat vahenditega, mis on vajalikud käesoleva Lepingu p 1.1 märgitud kutsetegevuse teostamiseks ohutult, kvaliteetselt ja efektiivselt.
      3. andma Renditöötajale töökorraldusi iseseisvalt ning ilma Rendileandja vahenduseta;
      4. tagama Eesti Vabariigi seadustele vastavad töötingimused, mis on tarvilikud ohutu, kvaliteetse ja efektiivse kutsetegevuse teostamiseks, s.h, andma instruktsioone teostatava tegevuse nõuete kohta (maht, kvaliteet ja muud töötingimused);
      5. tutvustama Renditöötajale töösisekorraeeskirjasid, tööohutuseeskirjasid ning muid juhendeid, millede täitmist Rentnik Renditöötajalt eeldab;
      6. tagama järelevalve p-s 5.1.4. sätestatud eeskirjade täitmise üle ning määrama isiku, kes vastutab Renditöötaja tervisehoiu ja tööohutuse seaduse nõuete täitmise eest;
   2. Rentnikul on õigus:
      1. anda Renditöötajale töökorraldusi nende kutsetegevuse teostamiseks Rentniku huvides vastavalt Lepingule;
      2. teostada järelevalvet Renditöötaja poolt teostatavate tööde sisu ja kvaliteedi üle;
      3. nõuda Rendiandjalt Renditöötaja pädevusi tõendavaid dokumente kui vastava töö teostamiseks on see seadusega nõutud. Pädevusi tõendavaid dokumente võib Rentnik kasutada Renditöötaja poolt teostatud tööde kvaliteedi tõestamiseks kolmandatele isikutele.
4. **Töökorraldused**
   1. Renditöötaja allub Lepingus märgitud Rentniku kontaktisiku või tolle poolt määratud isiku töökorraldustele.
   2. Rentnikul on õigus nõuda Renditöötajalt üksnes tema kutsetegevuse teostamist ohututes töötingimustes Töökohal ning seda üksnes ulatuses, mis ei ole Eesti Vabariigi seadustega (sh tööõigust reguleerivate seadustega) vastuolus.
5. **Intellektuaalne omand**

Rendileandja loovutab kõik Renditöötaja poolt Lepingu täitmisel loodud teostele laienevad autoriõiguslikud varalised õigused Rentnikule. Lepingu alusel makstavas tasus loetakse poolte kokkuleppel sisalduvaks ka autoritasu autoriõiguse seaduse tähenduses.

1. **Kahju hüvitamine**
   1. Lepinguga võetud kohustuste täitmata jätmise eest või mittenõuetekohase täitmise eest (Lepingu rikkumine) vastutavad pooled Lepinguga ja Eesti Vabariigi õigusaktidega ettenähtud korras ja ulatuses.
   2. Pool hüvitab teisele poolele Lepingust tulenevate kohustuste täitmata jätmisega või mittenõuetekohase täimisega tekitatud varalise kahju, v.a saamata jäänud tulu.
2. **Lepingust taganemine**
   1. Rentnik võib Lepingu üles öelda sõltumata põhjusest teatades ülesütlemisest ette vähemalt 30 päeva.
   2. Rendileandja võib Lepingu üles öelda sõltumata põhjusest teatades ülesütlemisest ette vähemalt 30 päeva.
   3. Rendileandjal on õigus Lepingu täitmine peatada ja/või Lepingust taganeda kui Rentnik viivitab töö eest tasu maksmisega rohkem kui 10 päeva pärast Rendileandja vastavasisulise arve esitamist;
   4. Lepingust taganemine ühe poole poolt Lepingus sätestatud alustel toimub vastava kirjaliku avalduse esitamisega teisele poolele.
3. **Teated**
   1. Poolele õiguslikke tagajärgi toovad teated esitatakse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis Lepingus märgitud kontaktandmetel posti teel tähitud kirjaga, andes teate üle allkirja vastu või edastades digitaalallkirjastatud teate elektronposti vahendusel.
   2. Kirjalik Teade loetakse kätte saaduks, kui
      1. Teade on üle antud allkirja vastu;
      2. Teade on saadetud tähitud kirjaga teise Poole Lepingus sätestatud aadressil ja Teate üleandmisest postiasutusele on möödunud 3 tööpäeva;
      3. Digitaalselt allkirjastatud teade on edastatud Poole Lepingus sätestatud aadressil ja Teate edastamisest on möödunud 1 tööpäev.
4. **Konfidentsiaalsus**
   1. Leping on konfidentsiaalne. Pooled kohustuvad mitte avaldama Lepingu ja lisade sisu ning Lepingu sõlmimise ja täitmise käigus teatavaks saanud informatsiooni kolmandatele isikutele teise Poole kirjaliku nõusolekuta, v.a juhul kui selline kohustus või õigus tuleneb otseselt Eesti Vabariigi seadustest või on sätestatud Lepinguga.
   2. Pool hoidub omades huvides ära kasutamast Poolele Lepingu täitmise käigus teatavaks saanud teise Poole informatsiooni ilma teise Poole kirjaliku nõusolekuta.
   3. Juhul, kui Pooled on sõlminud eraldiseisva, kuid Pooltevahelisele mistahes suhtele kohalduva või üldise konfidentsiaalsuskokkuleppe, mille tingimused on käesolevas Lepingus sätestatust Poolte õigusi ja vabadusi rohkem piiravamad, kohalduvad nimetatud, Poolte õigusi rohkem piiravamad tingimused.
5. **Õiguste ja kohustuste loovutamine**

Lepingust tulenevate õiguste ja kohustuste loovutamine kolmandatele isikutele on võimalik ainult teise Lepingupoole kirjalikul nõusolekul.

1. **Vaidluste lahendamine**

Kõik Lepingust tulenevad erimeelsused ja vaidlused püütakse lahendada Lepingupoolte vaheliste läbirääkimiste teel. Kui Lepingust tulenevaid vaidlusi ei õnnestu lahendada poolte läbirääkimistega, võib kumbki pool pöörduda vaidluse lahendamiseks kohtusse Eesti Vabariigis kehtivate seaduste kohaselt.

1. **Lõppsätted** 
   1. Lepingut võib muuta ainult Lepingupoolte kirjalikul kokkuleppel.
   2. Lepingu lisad on Lepingu osaks. Vastuolude korral Lepingu ja selle lisade vahel kehtib Lepingu tekst.
2. **Kontaktisikud**
   1. Rendileandja kontaktisikuks Lepingu täitmisel ja Lepinguga seotud küsimustes, kellel on Rendileandja nimel õigus esindada Rendileandjat kõigis Lepingust tulenevates küsimustes on XXXXX;
   2. Rentniku kontaktisikuks Lepingu täitmisel ja Lepinguga seotud küsimustes, kellel on Rentniku nimelt õigus esindada Rentniku kõigis Lepingust tulenevates küsimustes on Narva Linnavalitsuse Linnamajandusameti direktor või direktori kohustuste täitja.

**10. POOLTE ALLKIRJAD**

**Rentnik**  **Rendileandja**

XXXXXXXXXXXXXXXXX

Narva Linnavalitsuse

Linnamajandusameti

direktor