**HANKEDOKUMENDID**

**(HD / Juhised pakkujale)**

VEEBILEHEHANGE

**„ Narva linna bussiootepaviljonide hooldus.**”

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

Lugupeetud ettevõtjad

[Narva Linnavalitsuse Linnamajandusamet](http://www.narvaplan.ee/) teeb Teile ettepaneku esitada pakkumus Narva linna bussiootepaviljonide hooldamiseks juunist 2025.a. detsembri 2025.a. lõpuni.

Veebilehehange: „ Narva linna bussiootepaviljonide hooldus”.

Hankemenetluse liik: veebilehehange (teenused).

Hankija: Narva Linnavalitsuse Linnamajandusamet (reg. kood: 75039729).

Rahastamisallikad: Narva linna eelarve (omavahendid).

Hankelepingu eeldatav maksumus: **8600 EUR (km-ta)**

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** HD Lisa 1 kohaseltvormistatud kinnituse. Hankija kontrollib riiklike maksuvõlgade puudumist avalikust andmekogust. |
| 2. | Pakkujal peab olema vähemalt üks vastutav isik, kellel on kutsekvalifikatsioon: Tööjuht, tase 5; spetsialiseerumine: üldehitustööd või ehitusviimistlustööd. | Pakkuja esitab pädeva isiku kutsetunnistuste koopiad vastavalt vastutusvaldkondades nõutule ning pädeva isiku kinnituse |
| 3. | Pakkujal peavad olema vjalikud vahendid lepingu esemeks oleva teenuste osutamiseks | **Pakkuja esitab** vabas vormis kinnitus vjalike vahendite olemasolu kohta. |

|  |
| --- |
| Täiendavad dokumendid: Pakkujatel on lubatud esitada ühispakkumus riigihangete seaduses sätestatud tingimustel. Ühispakkujate ühise pakkumuse esitamisel vastutavad hankelepingu täitmise eest ühispakkujad solidaarselt. Ühispakkumuse esitamisel täidavad pakkujad HD Vormi 3 (Lisa 3) kohase ühispakkumuse volikirja. |

Kui pakkuja kasutab alltöövõttu, esitab pakkuja pakkumuse koosseisus info alltöövõtja kohta vastavalt alusdokumentide Lisas 4 toodud vormile, tuues välja info alltöövõtja kohta, alltöövõtulepingu objekti kohta, mille suhtes pakkuja kavatseb sõlmida alltöövõtulepingu(id). Hankelepingu täitmisele ei tohi kaasata isikut, kellel esinevad RHS § 95 lg 1, lg 4 p 8 nimetatud kõrvaldamise alused (RHS § 122 lg 1 ja lg 4).

Maksuvõlgade kontroll:

Maksuvõlgade kontroll toimub kaheetapiliselt:

1. Pakkumuste 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.

Bussiootepaviljonide nimekiri asukoha ja märkustega:

Bussiootepaviljonide nimekiri asukoha ja märkustega on antud tabelis (HD Lisa 5)

Tööde kirjeldus:

Tööde kirjeldus on antud tehnilises kirjelduses (HD Lisa 6).

Hankekutse ja dokumentide 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 7) kogusummahinnana (*fixed price*) käibemaksuga ja ilma, täites seejuures kõik maksumusread. Täiendavate maksetingimuste esitamine on keelatud. Pakkumuse rahaühikuks on euro (EUR).

Pakkumuse koostamine ja esitamine:

Pakkumus koostada eesti keeles ning esitada digitaalselt e-posti aadressile narvahanked@narva.ee pealkirjaga „Bussiootepaviljonide hooldus” Hankija ei vastuta e-posti side korrapärase toimimise eest.

Pakkuja märgib vajadusel pakkumuses, milline teave on ärisaladus ning põhjendab teabe ärisaladuseks määramist vastavalt RHS § 111 lg 5.

Pakkujad täidavad HD Lisa 1 kohase vormi, avaldades hankijale oma üldandmed. Pakkuja esitab HD Lisa 2 kohase volikirja juhul, kui pakkumusele alla kirjutanud isik või isikud ei ole registrikaardile kantud juhatuse liikmed.

Pakkumuse esitamise aeg: **hiljemalt 27.03.2025kell 10:00**

Pakkumuse jõusolek: Pakkumus on jõus vähemalt 90 (üheksakümmend) kalendripäeva, pakkumuste esitamise tähtpäevast arvates.

Pakkumuse avamise aeg: **27.03.2025kell 10:30**

Hindamiskriteerium: Pakkumuste ainsaks hindamiskriteeriumiks on pakkumuse maksumus (käibemaksuta) (RHS § 85 lg 4). Edukaks tunnistatakse madalaima hinnaga (käibemaksuta), eelnevalt vastavaks tunnistatud, pakkumus.

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.

# Riigihanke 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).

Tööde teostamise tähtaeg: **01.06.2025 – 31.12.2025**

Igas kuus teostab töövõtja paviljoni seisundi kontrolli vähemalt neli (4) korda (I/ II / III ja IV nädal) ja vähemalt üks taishooldust (kuu keskel (II/ III nädal) ja eriväljakutsetest, millele töövõtja peab reageerima 24 tunni jooksul.

Hankelepingu olulised tingimused: Hankeleping sõlmitakse vastavalt lisatud lepinguprojektile (HD Lisa 8). Tehnilise kirjelduse p. 2, 3 loetletud hooldustööde eest makstakse fikseeritud suurusega igakuist tasu. Kõik materjalid, puhastusvahendid, kinnitused ja tööde tegemisega seotud kulusid on hinna sees ning Tellija nende eest eraldi ei maksa. Tasu kohustuslike hooldustööde ja eriväljakutsetel tehtud hooldustööde eest sisaldub igakuises tasus. Tasumine toimub Hankelepingu Lisas 1 (HD Lisa 7. "Maksumustabel" p 1-7) olevate aruandekuu jooksul faktiliselt tehtud tööde mahtude alusel.

Hankelepingu sõlmimine:

Hankeleping allkirjastatakse 5 (viie) 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.

Hankija vastutav isik: Narva Linnavalitsuse Linnamajandusameti kommunaal- ja ehitusosakonna heakorra vanemspetsialist Anastassija Potapova, tel 359 9196, e-post: **anastassija.potapova@narva.ee**

**Lisad:**

Lisa 1. Pakkuja üldandmed ja kinnitus kõrvaldamisaluste puudumise kohta– 1 lehel

Lisa 2. Pakkuja esindaja volikiri – 1 lehel

Lisa 3. Ühispakkumuse volikiri – 1 lehel

Lisa 4. Alltöövõtja nõusolek – 1 lehel

Lisa 5. Bussiootepaviljonide loetelu - tabel

Lisa 6. Tehniline kirjeldus – 1 lehel

Lisa 7. Pakkumuse maksumustabel – 1 lehel

Lisa 8. Hankelepingu projekt – 6 lehel

Lisa 9. Aruandluse vormid – tabel

**Lisa 1**

 **Pakkuja kinnitus**

Hankija nimi: Narva Linnavalitsuse Linnamajandusamet

|  |  |
| --- | --- |
| Riigihanke nimetus:  |  Narva linna bussiootepaviljonide hooldus. |

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 mitte-nõuetekohase koostamise puhul lükatakse meie pakkumus tagasi kui hankekutsele mitte-vastav.
5. Meil on olemas kõik Töövõtulepingu täitmiseks vajalike intellektuaalsete omandite õigused ning et oleme tutvunud kohapeal kõikide pakutud objektidega. Kinnitame, et meile esitatud informatsioon on hankelepingu nõuetekohaseks täitmiseks piisav.
6. Juhul, kui meie pakkumus on ühispakkumus, vastutavad kõik ühispakkujad hankelepingu täitmise eest solidaarselt.
7. Meie pakkumus on jõus vähemalt 90 (üheksakümmend) 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:  |  Narva linna bussiootepaviljonide hooldus. |

Menetlusliik: veebilehehange/ teenused

**PAKKUJA ESINDAJA VOLIKIRI**

Käesolevaga volitab \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(pakkuja ärinimi)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(volitaja nimi ja ametikoht)* **isikus** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(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 edasi-volitamise õiguseta.

Volikiri kehtib kuni pakkumuse jõusoleku tähtaja lõpuni.

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

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

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

**Lisa 3.**

 **Ühispakkumuse volikiri**

 (vajadusel)

Hankija nimi: Narva Linnavalitsuse Linnamajandusamet

|  |  |
| --- | --- |
| Riigihanke nimetus:  |  Narva linna bussiootepaviljonide hooldus. |

Menetlusliik: veebilehehange/ teenused

Pakkuja nimi:

Pakkuja registrikood:

**ÜHISPAKKUMUSE VOLIKIRI**

Käesolevaga kinnitame, et alljärgnevalt loetletud isikud moodustavad ühispakkujad ühispakkumuse esitamiseks:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Jrk | Pakkuja nimi | Pakkuja registrikood | Pakkuja aadress | Allkirjaõigusliku isiku nimi | Allkirjaõigusliku isiku allkiri |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |

(vajadusel lisada või kustutada ridu)

Ühispakkujate juhtivaks pakkujaks on:

|  |  |
| --- | --- |
| Pakkuja nimi |  |
| Pakkuja registrikood |  |
| Pakkuja aadress |  |
| Allkirjaõigusliku isiku nimi |  |
| Allkirjaõigusliku isiku allkiri |  |

Ühispakkujad volitavad juhtiva pakkujana nimetatud isikut tegutsema ühispakkujate juhtiva pakkujana hankemenetlusega, hankelepingu sõlmimisega ning hankelepingu täitmisega seotud toimingute tegemisel, esindades ühispakkujaid suhetes hankijaga.

Kinnitame, et hankelepingu sõlmimisel vastutavad kõik ühispakkujad solidaarselt hankelepingu täitmise eest.

Kinnitame, et kõik ühispakkumuse esitanud ühispakkujad jäävad pakkumusega seotuks ning on valmis täitma oma kohustusi kuni kõikide hankelepingust tulenevate kohustuste täitmiseni.

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

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

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

**Lisa 4.**

**Alltöövõtja nõusolek**

 (vajadusel)

Hankija nimi: Narva Linnavalitsuse Linnamajandusamet

|  |  |
| --- | --- |
| Riigihanke nimetus:  | Narva linna bussiootepaviljonide hooldus. |

Menetlusliik: veebilehehange/ teenused

**ALLTÖÖVÕTJA NÕUSOLEK**

**Käesolevaga** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(alltöövõtja, kelle kvalifikatsioonile tuginetakse, ärinimi)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(äriregistrikood)* **tõendab, et on andnud** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(pakkuja ärinimi)* **nõusoleku osaleda ülalnimetatud hankelepingu täitmisel \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(tööde liik)* **osas** **alltöövõtjana**.

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

Alltöövõtja esindaja nimi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 **Lisa 6. Tehniline kirjeldus**

Hankija nimi: Narva Linnavalitsuse Linnamajandusamet

|  |  |
| --- | --- |
| Riigihanke nimetus:  | Narva linna bussiootepaviljonide hooldus. |

Menetlusliik: veebilehehange/ teenused

**Tehniline kirjeldus:**

1. **Üldandmed**
	1. Bussipeatuste nimekiri, kus tuleb teostada käesolevas HD Lisas 6 nimetatud tööd, on esitatud HD Lisas 5.
2. **Töövõtja kohustused**
	1. Töövõtja teostab paviljonide seisundi kontrolli (visuaalne vaatlus) vähemalt neli korda kuus (I, II, III ja IV nädalal).
	2. Töövõtja teostab vähemalt üks täishooldus kuu keskel (II/ III nädal) ja eriväljakutsetest, millele töövõtja peab reageerima 24 tunni jooksul.

2.2.1. Bussipeatuste nimekiri, kus tuleb teostada hooldustöid on esitatud HD Lisas 5.

* 1. Töövõtja on kohustatud pidama paviljonide hoolduspäevikut, milles registreeritakse
	kuupäeva täpsusega kõik paviljonide ülevaatused, nende käigus avastatud puudused, Tellija poolt teatatud puudused, teostatud hooldustööd ning nende teostamise aeg.
1. **Nõuded paviljonide hooldamisele**
	1. Paviljonide hooldus sisaldab järgmisi töid:
		1. paviljoni seinte mõlemalt poolt ning infotahvlite pesemine ehk täishooldus vähemalt üks kord kuus või vastavalt vajadusele (tellija määrab vajaduse);
		2. paviljonidest grafiti ja muude saasteainete eemaldamine sobiva puhastusvahendiga vastavalt vajadusele;
		3. purunenud klaasi eemaldamine ja klaasikildude koristamine;
		4. rikutud polükarbonaadi kogumine ja utiliseerimine
		5. paviljonide kinnituste kontrollimine, vajadusel kinnitada sobival viisil paviljonide seinad, katuse või muud konstruktsiooni osad;
		6. tellija poolt hangitud paviljoni osade Narva linna piirkonnast kohaletoimetamine, kinnitamine või asendamine;
		7. graffiti üle värvimine sobiva värviga vastavalt vajadusele.
		8. pinkide värvimine sobiva värviga (RAL täpsustatakse vajadusel) vähemalt üks kord lepngu kehtivuse ajal (juunis) või vastavalt vajadusele (tellija määrab vajaduse).
		9. bussiootepaviljonide katuste pesemine vähemalt üks kord lepingu kehtivuse ajal (septembris) või vastavalt vajadusele;
	2. Hooldustööde tegemisel võib alternatiivseid lahendusi ja materjale kasutada ainult Tellijaga kooskõlastatult.

 **Lisa 7. Pakkumuse maksumustabel**

Hankija nimi: Narva Linnavalitsuse Linnamajandusamet

|  |  |
| --- | --- |
| Riigihanke nimetus:  |  Narva linna bussiootepaviljonide hooldus. |

Menetlusliik: veebilehehange/ teenused

Pakkuja nimi:

Pakkuja registrikood:

*Infoks Pakkujatele:*

*Vorm “ Pakkumuse maksumustabel” asub HD koosseisus olevas failis:*

*„HD Lisa 7 Pakkumuse maksumustabel.xls“.*

**Lisa 8. Hankelepingu projekt**

 **TÖÖVÕTULEPING nr \_\_\_\_\_\_\_**

 *Kuupäev digitaalallkirjas*

1. **LEPINGU POOLED**

**Tellija**

Nimi **Narva Linnavalitsuse Linnamajandusamet**

Asutuse registrikood 75039729

Asukoht Peetri plats 3, 20308 Narva

Telefon (+372) 359 9155

E-post linnamajandus@narva.ee

Esindaja Natalja Šibalova, direktor

Esinduse alus Põhimäärus

**Töövõtja**

Nimi

Äriregistri kood

MTR

Asukoht

Telefon

E-post

Arveldusarve pangas

Esindaja

Esinduse alus

*Edaspidi nimetatud ka eraldiseisvalt „Pool“ või koos ja ühiselt „Pooled“, sõlmisid käesoleva töövõtulepingu (edaspidi „Leping“), võttes aluseks veebilehehanke* **„ Narva linna bussiootepaviljonide hooldus.“** (*\_\_. .2025 hankekutse nr \_ \_ Narva linna veebilehel) tulemused (LMA \_ . .2025 hankekomisjoni protokoll), olles kokku leppinud alljärgnevas:*

**2. LEPINGU ESE**

1. Töövõtja kohustub vastavalt Lepingu dokumentidele ja Tellija juhistele ja Tellija poolt määratud tähtaegadeks teostada Narva linna bussiootepaviljonide hooldus ja remont. (edaspidi nimetatud Tööd).
2. Tööde maht ja ulatus on määratud Lepingu dokumentidega ning Tellija juhistega.
3. Lepingu eesmärk on perioodil 01.06.2025 - 31.12.2025 Narva linna bussiootepaviljonide puhtaks hoidmine, puuduste kõrvaldamine.

**3. LEPINGU DOKUMENDID**

3.1.Töövõtu korraldus toimub vastavalt käesolevale Lepingule, veebilehehanke  **„Narva linna bussiootepaviljonide hooldus“** hankedokumentidele**,** Töövõtja ....2025 pakkumusele,võlaõigusseadusele, EV kehtivatele kõrgendatud kvaliteedistandarditele ning Lepingule lisatud dokumentidele.

3.2. Lepingu allkirjastamisel kuuluvad selle juurde järgmised lisad:

3.2.1. Lisa 1. Pakkumuse maksumustabel (HD Lisa 7).

3.2.2. Lisa 2. Pakkumuse tehniline kirjeldus (HD Lisa6).

3.2.3. Lisa 3. Paviljonide nimekiri (HD Lisa 5).

3.2.4. Lisa 4. Aruandluse vorm.

* 1. Käesoleva Lepingu lahutamatuks osaks on menetlusega riigihanke dokumendid, sh hankekutse ja pakkumus koos lisadega, ning kogu tehniline dokumentatsioon, mille Tellija on andnud Töövõtja käsutusse seoses Lepingu täitmisega.
1. **TÖÖD**

4.1.Töövõtja teostab, Lepingu dokumentidest ja Tellija juhistest lähtuvalt, Lepingu eesmärgi saavutamiseks nõutavad Tööd ja toimingud.

4.2.Töövõtja teostab Lepingujärgsed Tööd, sealjuures kohustub Töövõtjana teostama kõiki töid ja asjakohaseid toiminguid, võtma ärialaseid riske ja kandma kõiki otseseid ja kaudseid kulusid, mis on vajalikud selleks, et:

4.2.1. Teostada Tööd vastavalt Lepingus sätestatud kvaliteedinõuetele;

4.2.2. Kaitsta Tellijat kõigi nõudmiste eest, mida kolmandad isikud võiksid Lepingu raames Töövõtja tegemiste ja/või tegemata jätmise tõttu Tellijale esitada ning hüvitada kõik selliste nõudmiste tõttu viimastele tekkida võivad kahjud ja/või kulud.

4.3.Tööd sisaldavad kõiki Lepingu eesmärgi saavutamiseks vajalikke töid, toiminguid, tööjõudu, kõiki vajalikke materjale ja töös kasutatavaid seadmeid, vajalike litsentside ja lubade hankimist, vajaliku täitedokumentatsiooni vormistamist ja Tellijale üleandmist.

1. **LEPINGU TÄHTAJAD**

5.1. Leping jõustub selle sõlmimise kuupäeval ja kehtib kuni 31.12.2025.

5.2.Töövõtjal on kohustus alustada Tööde teostamist koheselt pärast Lepingu jõustumist.

5.3.Tööde teostamise tähtajad vastavalt tehnilisele kirjeldusele.

**6. LEPINGU HIND JA ARVELDAMISE KORD**

* 1. Käesoleva Lepingu hind käibemaksuta on **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_** (**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**) **eurot \_\_\_ senti** (edaspidi **Lepingu hind**). Hinnale lisandub seadusega ettenähtud käibemaks.
1. Lepingu hind on Töövõtjale siduv. Töövõtjal ei ole õigust nõuda mingite kulude hüvitamist lisaks Lepingu hinnale. Seega on Lepingu hind lõplik, olles sõltumatu Töövõtja maksu- või muude avalik-õiguslike rahaliste kohustuste võimalikust suurenemisest. Ka maksuriske kannab täies ulatuses Töövõtja.
2. Vastutus Lepingu hinna kujundamisel tehtud töömahtude arvestuste õigsuse eest lasub Töövõtjal ja arvestusvigadest tingituna ei kuulu Lepingu hind muutmisele. Punktis 6.1. nimetatud Lepingu hinna eest kohustub Töövõtja teostama omal riisikol kõik Tööd ettenähtud tähtaegadeks vastavalt Lepingu tingimustele. Lepingu hind on Pooltele lõplik ja siduv kogu Lepingu perioodil.
3. Tasumine Teenuse eest toimub võrdsete kuumaksetena.
4. Tellija tasub Täitjale vastavalt lepingu tingimustele igakuiselt teostatud Teenuse eest esitatud e-arve alusel. Tellija maksetähtaeg on 15 kalendripäeva arve kättesaamisest arvates.

6.5.Tellija kirjalikul nõudmisel tehtavad Lisatööd, mille tegemine ei kuulu Töövõtja kohustuste hulka, fikseeritakse kirjalikult koos vastavate tööde kirjeldusega Lepingu lisana ning Tellija tasub Töövõtjale Lisatööde eest üksnes juhul, kui Pooled on selles eelnevalt kirjalikult kokku leppinud.

**7. TÖÖDE ÜLEANDMINE**

7.1.Tööde üleandmine vormistatakse igakuise üleandmise-vastuvõtmise aktiga, pärast jooksvas kuus Töövõtja lepinguliste kohustuste täitmist. Akt vormistetakse ja kirjutatakse alla 5 päeva jooksul alates eelneva kuu lõppu.

7.2.Tööde lõpetamisel esitab Töövõtja Tellijale koos Tööga enda poolt allkirjastatud Tööde üleandmise-vastuvõtmise akti kahes eksemplaris.

7.3.Tellija kohustub tagastama Töövõtjale allkirjastatud üleandmise-vastuvõtmise akti 7 (seitsme) tööpäeva jooksul alates akti kättesaamisest või lükkama motiveeritud otsusega üleandmise-vastuvõtmise aktid tagasi, teavitades sellest Töövõtjat.

7.4.Tööde üleandmise-vastuvõtmise akti Tellija poolt allkirjastamise järgselt tekib Töövõtjal õigus esitada Tellijale Tööde maksumust hõlmav arve.

**8. TÖÖVÕTJA KOHUSTUSED JA ÕIGUSED**

8.1.Töövõtja kohustused:

* + 1. Teostada kõik Tööd, mis on määratletud Lepingus ja selle Lisades, kandes seejuures kõik Töödeks vajalikud otsesed ja kaudsed kulutused.
		2. Koostama ja vormistama, vastavalt Lepingule ja Tellija juhistele, Tööde alustamiseks nõutavad dokumendid;
		3. Hankima kõik Tööde alustamiseks ja tegemiseks vajalikud alusandmed, load, ametivõimude ettekirjutused, tehnilised tingimused ning kandma nendega seotud kulud, Tagama vajalike registreeringute, lubade, kooskõlastuste jm nõutavate dokumentide olemasolu. Vajadusel viivitamatult hankima vajalikud load ja kooskõlastused omal kulul ja riisikol;
		4. Järgima Lepingu täitmisel Tellija huvisid ja eesmärke;
		5. Teostama Tööd Poolte poolt kokkulepitud tähtajaks ning andma nõuetekohaselt tehtud Tööd Tellijale üle üleandmis-vastuvõtmise akti alusel;
		6. Võimaldama Tellijal igal ajal teostada kontrolli Tööde käigu, mahu ja kvaliteedi üle;
		7. Kaitsta Tellijat kõigi nõudmiste eest, mida kolmandad isikud võiksid Lepingu raames Töövõtja tegemiste ja/või tegemata jätmise tõttu Tellijale esitada ning hüvitada kõik selliste nõudmiste tõttu viimastele tekkida võivad kahjud ja/või kulud;
		8. Töövõtja kohustub kõrvaldama Tööde esinevad puudused Tellija poolt antud mõistliku tähtaja jooksul, nõudmata seejuures Töö lepingutingimustega vastavusse viimise eest täiendavat tasu.
		9. Teavitama Tellijalt viivitamata kirjalikult asjaoludest, mis takistavad Lepingu nõuetekohast täitmist;
		10. Tagama Töö ja kõikide Töö osade omavahelise sobivuse ning vastavuse kehtivatele normidele ja standarditele;
		11. Täitma Lepingust tulenevaid kohustusi isiklikult. Alltöövõtjate kaasamine Töövõtja lepinguliste kohustuste täitmisele on lubatud vaid Tellija eelneval kirjalikul nõusolekul;
		12. Kooskõlastama valminud või valmistatavad Tööd asjaomaste asutuste ja Tellija poolt määratud ametkondadega;
		13. Viima Töö vastavusse muutunud standardite ja õigusaktide nõuetega, mis takistavad Töö eesmärgi pärast kasutamist Tellija poolt määratud mõistliku tähtaja jooksul;
		14. Töövõtja peab Tellijale tagastama dokumendid ja esemed, mis ta Lepingu täitmiseks

või sellega seoses on Tellijalt saanud;

8.2.Töövõtja õigused:

8.2.1.Saada Tööde tegemise eest Tellijalt tasu vastavalt Lepingus sätestatud tingimustele ja korrale;

8.2.2.Saada Tellijalt Lepingu täitmisel mõistlikult vajalikku kaasabi (juhised, nõusolekud jms);

8.2.3. Esitada kirjalikult motiveeritud vastuväide, kui Tellija õigustamatult keeldub nõuete-kohaselt teostatud Tööde vastuvõtmisest.

**9. TELLIJA KOHUSTUSED JA ÕIGUSED**

9.1 Tellija kohustused:

9.1.1.Tasuma Töövõtjale nõuetekohaselt teostatud ja vastuvõetud Tööde eest vastavalt Lepingus sätestatud tingimustele ja korrale;

9.1.2.Vastu võtma Töövõtja poolt vastuvõtmiseks esitatud kvaliteetsed valmis Tööd ettenähtud tähtajal;

9.1.3. 5 (viie) tööpäeva jooksul, kättesaamisest arvates, aktsepteerida või lükata tagasi Tööde üleandmise-vastuvõtmise akt.

9.2.Tellija õigused:

9.2.1. Teostada jooksvat kontrolli Tööde käigu, mahu ja kvaliteedi üle ning puuduste avastamisel teha Töövõtjale kohustuslikke ettekirjutusi Tööde kvaliteedi osas;

9.2.2. Kui Tööde tegemise ajal on ilmselt selge, et Tööd ei tehta nõuetekohaselt, siis on Tellijal õigus määrata Töövõtjale vajalik tähtaeg puuduste kõrvaldamiseks, teatades sellest Töövõtjale kirjalikult. Kui Töövõtja seda nõuet tähtajaks ei täida, siis on Tellijal õigus kas Lepingust taganeda ja nõuda kahjude hüvitamist või teha Tööde jätkamine ja parandamine ülesandeks kolmandale isikule Töövõtja arvel;

9.2.3. Kui Töövõtja kaldub Lepingu tingimustest kõrvale ja see halvendab Tööd, või laseb tekkida muid puudusi Töödes, siis on Tellijal õigus nõuda puuduste tasuta parandamist Tellija kehtestatud tähtajaks või vajalike kulutuste hüvitamist, mis Tellija kandis Töödes esinenud puuduste parandamiseks oma vahenditega või Tööde hinna vastavat vähendamist. Lepingust oluliste kõrvalekaldumiste või muude oluliste puuduste olemasolul Töödes on Tellijal õigus Leping üles öelda/taganeda ja nõuda kahjude hüvitamist;

9.2.4. Keelduda Tööde eest tasumisest, kui Töövõtja ei täida endale Lepinguga võetud kohustusi.

**10. POOLTE VASTUTUS JA ESINDUS**

10.1Lepingus tulenevate kohustuste täitmata jätmise eest või mittenõuetekohase täimisega teisele lepingu Poolele tekitatud kahju eest kannavad Pooled täielikku ja tingimusteta vastutust tekitatud kahju ulatuses.

10.2 Tellija maksab Töövõtjale maksetähtaegade rikkumise eest viivist 0,1 % tasumisele kuuluvast summast iga viivitatud tööpäeva eest, kuid mitte üle 30 % hilinenud makse summast.

* 1. Igakordse lepingulise kohustuse rikkumise eest, mida ei ole Lepingu p 10.2 nimetatud, maksab Töövõtja Tellijale leppetrahvi 100,00 (ükssada) eurot.

10.4 Lepingu punktide 10.2., 10.3. kohaldamise aluseks olev lepingurikkumine fikseeritakse Tellija poolse Lepingu mittekohase täitmise aktiga, mis tehakse Töövõtjale kirjalikus või vähemalt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis teatavaks 5 (viie) tööpäeva jooksul akti koostamisest arvates.

10.5 Töödes esinevate puuduste kõrvaldamine lepingulise kohustuse täitmiseks antud täiendava tähtaja jooksul ei vabasta Töövõtjat leppetrahvi maksmise kohustusest.

10.6 Tellijal on õigus pidada Lepingu punktides 10.2., 10.3. sätestatud korras arvutatud leppetrahv kinni Töövõtjale makstavast tasust. Leppetrahvi nõudmine ei välista Tellija õigust nõuda Töövõtjalt Lepingu täitmist ja/või kahjude hüvitamist.

10.7 Tellija maksab Töövõtjale maksetähtaegade rikkumise eest viivist 0,1 % makse summast iga viivitatud tööpäeva eest, kuid mitte üle 30% hilinenud makse summast.

* 1. Töövõtja viivisenõue Tellija vastu peab olema esitatud hiljemalt 30 (kolmekümne) kalendripäeva jooksul, makseviivituse toimumisest arvates. Vastasel korral loetakse Töövõtja viivisenõue aegunuks ning Tellija vabaneb viivise maksmise kohustusest.
	2. Lepingu Pooled nimetavad tehniliste küsimuste lahendamiseks ning Tööde üleandmise-vastuvõtmise akti allkirjastamiseks kummaltki poolt kontaktisikud:

 Tellija kontaktisik – Narva Linnavalitsuse Linnamajandusameti heakorra vanemspetsialist Anastassija Potapova, tel: (+372) 359 9196, e-post: anastassija.potapova@narva.ee

Lepingu muutmise, küsimusi lahendab Narva Linnavalitsuse Linnamajanduse Ameti põhimääruse järgne esindaja (direktor või teda asendav isik).

Töövõtja kontaktisik – **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, tel \_\_\_\_\_\_\_ , mob \_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-post \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_

**11. LEPINGU LÕPPEMINE**

11.1 Leping lõpeb Lepingust tulenevate Poolte kohustuste mõlemapoolse täieliku ja nõuetekohase täitmisega, mis ei väära lepingutingimuste, mis olemuslikult sätestavad Poolte õigusi ja kohustusi Lepingu täitmise järgselt, kehtivust.

11.2 Töövõtja on teadlik, et Tellijal on kõrgendatud huvi Lepingu tähtaegse täitmise vastu. Juhul, kui Töid teostatakse sedavõrd aeglaselt, et Lepingu tähtaegne täitmine seatakse ohtu, on Tellijal õigus Leping, kohustuse täitmiseks täiendavaid tähtaegu andmata ja meeldetuletusi tegemata, erakorraliselt üles öelda või Lepingust taganeda.

* 1. Muudel juhtudel Leping lõpetatakse seaduses sätestatud alustel ja korras.

**12. LEPINGU MUUTMINE**

* 1. Lepingut võib muuta RHS sätestatud alustel. Kui seda tingivad objektiivsed ja põhjendatud asjaolud, siis poolte kokkuleppel võib hankelepingut muuta üksnes RHS §-is 123 sätestatud juhtudel ja alustel, s.h. suurendada või vähendada lepingu hinda, pikendada tööde teostamise tähtaega jt.
	2. Töövõtjal on õigus taotleda Lepingu tingimuste muutmist Tööde teostamise tähtaegade osas, kui täitmise viivitus Lepingus kokkulepitud tähtaegade suhtes on tekkinud Vääramatu jõu mõjul.
	3. Lepingut saab muuta Poolte kirjalikul kokkuleppel, lepingus või seaduses sätestatud juhtudel. Lepingu muudatused vormistatakse kirjalikult lepingu lisana. Kirjaliku vormi mittejärgimisel on muudatused tühised.

**13. TEADETE EDASTAMINE**

13.1 Käesoleva Lepinguga seonduvad teated peavad olema vormistatud Poolte poolt vähemalt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis, välja arvatud juhul, kui kirjaliku vormi nõue tuleneb Lepingust või teated on informatiivse iseloomuga, mille edastamine ei too teisele Poolele õiguslikke tagajärgi.

13.2 Üks Pool saadab teisele Poolele Lepinguga seotud teated Lepingus näidatud aadressil. Aadressi muutmisest on Pooled kohustatud teineteist viivitamatult informeerima.

13.3 Informatsioonilist teadet võib edastada telefoni, elektronposti (e-mail) jne kaudu. Teade loetakse edastatuks, kui see on Poole poolt kätte saadud või kui tähitud kirja saatmisest teise Poole poolt näidatud aadressil on möödunud 5 (viis) kalendripäeva.

13.4 Ühe Poole mistahes nõue teisele Poolele seoses Lepingu rikkumisega peab olema vormistatud kirjalikult.

**14. LÕPPSÄTTED**

14.1 Leping jõustub selle allakirjutamise hetkest Poolte poolt ja kehtib kuni lepinguliste kohustuste täieliku täitmiseni.

14.2 Pooled täidavad Lepingut vastastikuse usalduse põhimõttel, lähtudes Lepingu täitmisel hea usu ja mõistlikkuse põhimõttest.

14.3 Pooled kohustuvad vastastikuses suhtlemises käesoleva Lepingu alusel lähtuma ausa äritegevuse põhimõtetest ja eetikanormidest.

14.4 Pooltel on õigus loovutada Lepingust tulenevaid õigusi ja kohustusi kolmandatele isikutele ainult teise Poole kirjalikul nõusolekul.

14.5 Vaidlused, mis tekkivad Lepingu täitmisel, muutmisel ja lõpetamisel lahendatakse läbirääkimiste teel. Kokkuleppe mittesaavutamisel kuuluvad vaidlused lahendamisele Viru Maakohtus.

**15. POOLTE ALLKIRJAD**

**Tellija esindaja:** **Töövõtja esindaja:**

(allkirjastatud digitaalselt) (allkirjastatud digitaalselt)

---------------------- -----------------------

Natalja Šibalova

Narva Linnavalitsuse Linnamajandusamet

Direktor