

Narva Linnavalitsuse 21.03.2007
korralduse nr 336-k lisa

OSTJA: NARVA LINNAVALITSUSE LINNAVARA- JA MAJANDUSAMET

NARVA HALJASTUSE ARENGUKAVA KOOSTAMINE

RIIGIHANKE REGISTREERIMISNUMBER:

PAKKUMISE KUTSE DOKUMENDID

TEENUSTÖÖD

AVATUD PAKKUMISMENETLUS

SISUKORD

JUHISED PAKKUAJALE	3
1. ÜLDIST	3
2. PAKKUAJATE KVALIFITSEERIMISE TINGIMUSED NING MÄRGE INFORMATSIOONI JA DOKUMENTIDE KOHTA, MIS TULEB ESITADA KVALIFIKATSIOONI HINDAMISEKS	3
3. PAKKUMISE HINNA VÄLJENDAMISE VIIS JA RAHAÜHIK	5
4. PAKKUMISE VORMISTAMISE KEEL	5
5. PAKKUMISE JÕUSOLEKU TÄHTAEG	5
6. PAKKUMISE TAGATIS JA TASU PAKKUMISE KUTSE DOKUMENTIDE EEST	5
7. PAKKUMISE ESITAMINE	5
8. PAKKUMISTE AVAMINE	6
9. PAKKUAJATE KVALIFIKATSIOONI KONTROLLIMINE	6
10. PAKKUMISTE VASTAVUSE KONTROLL	7
11. KÕIKIDE PAKKUMISTE TAGASILÜKKAMINE	7
12. PAKKUMISTE VÕRDLEMINE JA HINDAMINE	7
13. HANKELEPINGU TINGIMUSED	7

Lisad:

Lisa 1. Pakkumisvormid

Lisa 2. Tehniline kirjeldus (Lähteülesanne).

Lisa 3. Hankelepingu vorm

JUHISED PAKKUJALE

1. Üldandmed

- 1.1. Riigihanke nimetus: **Narva haljastuse arengukava koostamine.**
Ostja nimi ja andmed: Narva Linnavalitsuse Linnavara- ja Majandusamet, reg.nr. 75029837, Peetri pl.3, Narva linn, tel: 35 99140, faks: 35 99161, e-post: varamajandus@narva.ee
- 1.2. Riigihanke eest vastutav isik: **Arkadi Nikolajev**, direktori kt, tel: 35 99141, faks: 35 99161, e-post: arkadi.nikolajev@narva.ee.
- 1.3. Pakkumismenetluse liik: avatud pakkumismenetlus.
- 1.4. Pakkumise kutse dokumendid (edaspidi PKD):

Juhised pakkujale
Lisa 1. Pakkumisvormid.
Lisa 2. Lähteülesanne.
Lisa 3. Hankelepingu vorm.

2. Pakkujate kvalifitseerimise tingimused ning informatsioon ja dokumendid, mis tuleb esitada kvalifikatsiooni hindamiseks

- 2.1. Pakkuja (iga ühises pakkumises osaleja) kinnitab, et ta on maksevõimeline, tema vara ei ole sekvestreeritud ja tema suhtes ei ole algatatud likvideerimismenetlust ega tehtud pankrotiotsust; järgida standardvormi, Lisa 1 Vorm II.
- 2.2. Pakkuja (iga ühises pakkumises osaleja) kinnitab, et ta on täitnud kõik oma kohustused riiklike maksude osas, esitades sealhulgas andmed enda poolt viimasel kolmel kalendriaastal oma töötajatele makstud tasudelt tasutud sotsiaalmaksu või oma asukohamaa sotsiaalkindlustusmaksu suuruse kohta ja andes kirjaliku nõusoleku vastava järelepärimise tegemiseks Maksu- ja Tolliametile või muule õiguspädevale institutsioonile; järgida standardvormi, Lisa 1, Vorm IV.
- 2.3. Pakkuja (iga ühises pakkumises osaleja) kinnitab, et ta on viimase kolme aasta jooksul täitnud nõuetekohaselt kõik riigihangete teostamiseks sõlmitud hankelepingud; järgida standardvormi, Lisa 1, Vorm V.
- 2.4. **Pakkujale (igale ühises pakkumises osalejale) esitatavad nõuded äri- või erialases registris registreerituse kohta ja nõutavad dokumendid.**
 - 2.4.1. Pakkuja (iga ühises pakkumises osaleja) peab oma asukohamaa seaduse kohaselt olema registreeritud äriregistris või erialases registris; pakkuja (iga ühises pakkumises osaleja) esitab asukohamaa seaduse kohase registreerituse kohta koopia vastavast registritunnistusest (Eestist pärinevad pakkujad esitavad omakäelise kinnituse äriregistri registreeringu kohta).
 - 2.4.2. Pakkuja peab olema registreeritud Majandusetegevuse registris (MTR) tegevusalal: projekteerimine ning esitab väljatrükki MTR-ist.
 - 2.4.3. Pakkuja peab omama kehtivat Muinsuskaitseameti poolt väljastatud tegevusluba projekteerimistöödeks ning esitab sellekohase tegevusloa.
 - 2.4.4. Kui pakkumise esitavad mitu pakkujat ühiselt, peavad nad järgnevate pakkumismenetluse ning hankelepingu sõlmimise ja täitmisega seotud toimingute tegemiseks volitama enda hulgast esindaja. Volikiri tuleb esitada koos ühise pakkumisega.

- 2.5. Pakkuja majanduslikule seisundile esitatavad tingimused ja nõutavad dokumendid.**
- 2.5.1. Pakkuja viimase kolme (2004-2006) majandusaasta summaarne netokäibe peab olema vähemalt 3 (kolm) miljonit krooni; pakkuja (iga ühises pakkumises osaleja) esitab väljavõtte pakkuja viimase kolme majandusaasta netokäibe kohta.
- 2.6. Pakkuja tehnilisele kompetentsusele esitatavad tingimused ja nõutavad dokumendid.**
- 2.6.1. Pakkujal peab olema viimase kolme aasta jooksul (2004-2006) summaarselt teostanud projekteerimis- ja uurimistöid vähemalt 3 (kolm) miljoni krooni ulatuses (ilma käibemaksuta); pakkuja esitab teostatud tööde loetelu koos andmetega maksumuse, teostamise aja, koha ja tellijate kohta koos kontaktandmetega, ning tõenduse selle kohta, et kõik tööd teostati korrektselt; järgida lisatud lisa I vormi VI.
- 2.6.2. Pakkuja esitab omakäelise kinnituse äriühingu kolme viimase aasta keskmise töötajate arvu kohta.
- 2.6.3. Pakkujal peab olema 1 (üks) lepinguline spetsialist, kellel on kolmeaastane töökogemus projekteerimistöde korraldamisel ja erialane haridus. Pakkuja esitab tema (või nende – kui spetsialiste on mitu) CV ja kavandatava projektijuhi CV (vastavalt Lisa I vormi III kohaselt).
- 2.6.4. Pakkuja kinnitus äriühingus kvaliteedijuhtimisesüsteemi olemasolu või selle omandamise kohta akrediteeritud sertifitseerimisasutuse poolt väljastatud sertifikaadina või omandamise korral lepingukoopia sertifitseerimisasutusega või ettevõttesisese kvaliteedi tagamise süsteemi kirjeldusena.
- 2.6.5. Hankelepingu täitmiseks kasutada kavandatavate allhankijate kohta esitab pakkuja allhankijate nimed, äriregistri registrikoodid, nende poolt osutavate teenuste loetelu ja maht, kasutatavate mehhanismide ja masinate loetelu, alltöövõtjate vajalike kehtivate lubade ja litsentside koopiad.
- 2.7. Pakkuja esitab volikirja juhul, kui pakkumisele alla kirjutanud isik või isikud ei ole äriregistri B-osa registrikaardile kantud juhatuse liikmed, mis kinnitab, et allakirjutanud isik või isikud omavad volitusi pakkumisele allakirjutamiseks; järgida vormi VII Lisas I.
- 2.8. Ühise pakkumise esitamise korral kvalifitseeritakse ühises pakkumises osalejad PKD-s toodud summeerimatute näitajate osas eraldi. Numbrilised näitajad summeeritakse (p.2.5.1 ja p.2.6.1, kusjuures ei summeerita üksiku objekti maksumust), summeerimisel saadav näitaja peab vastama PKD-s esitatud tingimustele.
- 2.9. Kui üks ühises pakkumises osalejatest ei kvalifitseeru, jäetakse kvalifitseerimata kõik antud pakkumises osalejad.
- 2.10. Pakkuja jäetakse kvalifitseerimata, kui:
- 2.10.1. pakkuja või ühises pakkumises osaleja on pankrotis või likvideerimisel, tema äritegevus on peatatud või ta on muus seesuguses seisukorras pakkuja asukohamaa seaduse kohaselt; või;
- 2.10.2. pakkuja või ühises pakkumises osaleja suhtes on algatatud sundlikvideerimine või muu seesugune menetlus pakkuja asukohamaa seaduse kohaselt; või;
- 2.10.3. pakkuja või ühises pakkumises osaleja ei ole täitnud riiklike maksude tasumise kohustusi; või;
- 2.10.4. jõustunud kohtuotsusega on tõendatud, et pakkuja või ühises pakkumises osaleja on viimase kolme aasta jooksul jätnud nõuetekohaselt täitmata pakkumismenetluse tulemusena temaga sõlmitud hankelepingu; või
- 2.10.5. pakkuja või ühises pakkumises osaleja ei ole esitanud andmeid või dokumente, mida ostja on riigihangete seaduse alusel nõudnud; või;

- 2.10.6. pakkuja või ühises pakkumises osaleja ei vasta tegutsemiseks vastavas valdkonnas õigusaktidega ettenähtud nõuetele või tema majanduslik seisund või tehniline kompetentsus oluliselt ei vasta ostja esitatud tingimustele.
- 2.11. Pakkuja võib kaasata antud töövõtu täitmiseks personali teistest ettevõtetest. Sama isik tohib esineda mitmes pakkumises.

3. Pakkumise hinna väljendamise viis ja rahaühik

- 3.1. Pakkumise hinna rahaühikuks on Eesti kroon.
- 3.2. Pakkumise hind tuleb väljendada kogumaksumusena ilma käibemaksuta ning koos käibemaksuga. Hinnapakumiseks kasutada PKD Lisas 1 esitatud pakkumisvormi (Vorm I).

4. Pakkumise vormistamise keel

- 4.1. Pakkumine tuleb vormistada eesti keeles.

5. Pakkumise jõusoleku tähtaeg

- 5.1. Pakkumine peab olema jõus 45 (neljakümne viie) päeva jooksul alates pakkumiste esitamise tähtpäevast.

6. Pakkumise tagatis ja tasu pakkumise kutse dokumentide eest

- 6.1. Pakkuja on kohustatud esitama pakkumise tagatise summas 10 000 (kümme tuhat) krooni, mis tuleb kanda Ostja arveldusarvele 10220034433015 Eesti Ühispangas või esitada krediidi- või finantseerimisasutuse garantiina.
- 6.2. Tasu PKD eest on 300 (kolmsada) krooni, mis tuleb tasuda enne PKD väljastamist ostja poolt.
- 6.3. Pakkumise kutse dokumente on võimalik saada Narva Linnavalitsuse Linnavara- ja Majandusametist (Peetri plats 3, kommunaalmajandusosakond) kuni 23.04.2007.a kella 16.00. Lisainfo: spetsialist Ljudmila Morina, tel. 3599 215, e-mail ljudmila.morina@narva.ee;
- 6.4. Ostja võimaldab pakkumismenetluses osalemisest huvitatud isikul enda juures tasuta tutvuda pakkumise kutse dokumentidega.

7. Pakkumise esitamine

- 7.1. Osaliste pakkumiste esitamine ei ole lubatud.
- 7.2. Variantide esitamine ei ole lubatud.
- 7.3. Pakkuja kannab kõik pakkumise ettevalmistamisega ning esitamisega seotud kulud.
- 7.4. Pakkumiste esitamise koht, tähtpäev ja kellaaeg: **Narva Linnavalitsusse Linnavara- ja Majandusamet, Peetri plats 3, tuba 1, Narva linn, hiljemalt 24.04.2007.a. kell 14.30; kohaletoomisel esitada sekretärile.**
Pärast pakkumise esitamise tähtaega laekunud pakkumine tagastatakse pakkujale avamata kujul.
- 7.5. Pakkumise vormistamine
- 7.5.1. Esitada tuleb 1 (üks) originaal ja 1 (üks) koopia paber kandjal.

- 7.5.2. Pakkumine peab olema esitatud kirjalikult ja kinnises pakendis. Pakendil peab olema järgmine informatsioon:
- 7.5.3. Pakkuja nimi ja registrikood;
- 7.5.4. Pakkumine riigihankele (Riigihanke nimetus ja registreerimisnumber riiklikus riigihangete registris);
- 7.5.5. Tekst: "Mitte avada enne 24.04.2007.a. kell 16.00".
- 7.5.6. Kui pakend ei ole varustatud nõuetekohaste andmetega, ei vastuta Ostja pakkumise võimaliku sattumise eest valesse kohta ega pakkumise enneaegse avamise eest.
- 7.5.7. Pakkumise originaali kõik leheküljed peavad olema nummerdatud ja allkirjastatud pakkuja volitatud esindaja poolt.
- 7.5.8. Erinevuste puhul originaalis ja koopies loetakse õigeks originaal.
- 7.6. Pakkumise struktuur
Pakkumine tuleb koostada järjestuses:
 - 1) Sisukord
 - 2) Pakkumine, vt. Lisa 1, Vorm I.
 - 3) Pakkumise tagatis (pangaülekannet tõendav dokument või garantiikiri).
 - 4) Asukohamaa seaduse kohase registreerituse kohta koopia vastavast registritunnistusest (Eestist pärinevad pakkujad esitavad omakäelise kinnituse äriregistri registreeringu kohta).
 - 5) Väljatrükk MTR-ist.
 - 6) Pakkuja peab omama kehtivat Muinsuskaitseameti poolt väljastatud tegevusluba projekteerimistödeks ning esitab sellekohase tegevusloa.
 - 7) Väljavõte pakkuja viimase kolme majandusaasta netokäibe kohta.
 - 8) Teostatud projekteerimis- ja uurimistöde loetelu vt Lisa 1 vorm VI
 - 9) Pakkuja kinnitus äriühingus kvaliteedi juhtimisesüsteemi olemasolu kohta.
 - 10) Kinnitus kolme viimase aasta keskmise töötajate arvu kohta.
 - 11) Spetsialisti (-de) ja kavandatava projektijuhi CV-d.
 - 12) Likvideerimis- ja pankrotimenetluse vorm vt. Lisa 1 vorm II.
 - 13) Kinnitus maksude tasumise kohta vt. Lisa 1 vorm IV.
 - 14) Kinnitus riigihangete nõuetekohase teostamise kohta vt. Lisa 1 vorm V.
 - 15) Volikiri (vajadusel) vt. Lisa 1 vorm VII.
 - 16) Andmed hankelepingu täitmiseks kasutada kavatsetavate alltöövõtjate kohta.
 - 17) Olemasolu korral muu informatsioon.

8. Pakkumiste avamine

- 8.1. Pakkumiste avamise koht, kuupäev ja kellaaeg: **Narva Linnavalitsuse konverentsisaalis aadressil Peetri plats 5, Narva linn, 24.04.2007.a. kell 16.00.** Pakkujate esindajatel on õigus osaleda pakkumiste avamisel. Esindajate volitused ei ole nõutavad, ühe pakkuja esindajate arv ei ole piiratud. Pakkumiste avamisel kantakse osalejate nimed pakkumiste avamise protokollis.
- 8.2. Pakkumiste avamisel tehakse teatavaks pakkujate nimed, registrikoodid ja pakkujate poolt esitatud pakkumiste maksumused ning kontrollitakse esitatud dokumentide vastavust pakkumise kutse dokumentides nõutud loetelule. Pakkumiste avamise kohta koostatakse pakkumiste avamise protokoll.

9. Pakkujate kvalifikatsiooni kontrollimine

- 9.1. Ostja kontrollib pakkujate kvalifikatsiooni vastavalt punktis 2 ja pakkumise kutses toodud tingimustele.

- 9.2. Ostja kõrvaldab pakkuja pakkumiselt igal ajal, kui selgub, et pakkuja on esitanud valeandmeid või muud oluliselt eksitavat teavet, mis on otsuse tegemisel määrava tähtsusega, või võltsitud dokumente.
- 9.3. Pakkumised, mille esitanud pakkujaid ei kvalifitseeritud, ei kuulu edasisele hindamisele.

10. Pakkumiste vastavuse kontroll

- 10.1. Ostja kontrollib esitatud pakkumiste vastavust pakkumise kutse dokumentides esitatud tingimustele, muuhulgas punktis 5 nõutud informatsiooni vastavust PKD-s esitatud tingimustele.
- 10.2. Pakkumine tunnistatakse vastavaks, kui see on kooskõlas kõikide pakkumise kutse dokumentides esitatud tingimustega.
- 10.3. Pakkumise võib tunnistada vastavaks, kui selles ei esine sisulisi kõrvalekaldumisi pakkumise kutse dokumentides esitatud tingimustest.
- 10.4. Ostja lükkab pakkumise tagasi, kui pakkumine ei vasta pakkumise kutse dokumentides esitatud tingimustele.

11. Kõikide pakkumiste tagasilükkamine

- 11.1. Ostja jätab enesele õiguse lükata tagasi kõik pakkumised, kui kõikide vastavaks tunnistatud pakkumiste hinnad ületavad hankelepingu eeldatava maksumuse.
- 11.2. Ostja jätab endale võimaluse lükata tagasi kõik pakkumised Riigihangete seaduse § 44 punkti 1 tingimustel enne hankelepingu sõlmimist.

12. Pakkumiste võrdlemine ja hindamine

- 12.1. Ostja võrdleb ja hindab kõiki pakkumisi, mida ei ole tagasi lükatud. Pakkumiste võrdlemisel ja hindamisel kasutatakse ainult PKD-s esitatud hindamiskriteeriume.
- 12.2. Pakkumiste hindamise kriteeriumiks on pakkumise hind, s.o. vastavaks tunnistatud pakkumiste seast tunnistatakse edukaks odavam pakkumine.
- 12.3. Pakkumiste maksumuse väärtuspunktide määramisel saab maksimaalsed väärtuspunktid kõige madalama hinnaga pakkumine. Teised pakkumised saavad 100-st võimalikust punktist proportsionaalselt vähem punkte, mille võrra nende pakkumise hinda kroonides tähistav arv on suurem kõige madalamast pakutud vastavast arvust (*"punktimäär" = 100 x "kõige väiksem pakutud maksumus" / "maksumus võrreldavas pakkumises"*).

13. Hankelepingu- ja maksetingimused

- 13.1. Hankelepingu ja maksetingimused on antud PKD lisas 3 toodud hankelepingu projektis.
- 13.2. Hankelepingu täitmise tähtaeg on alates 10.05.2007 kuni 30.11.2008.

Lisa 1. **Pakkumisvormid.** Vorm I. Pakkumine

PAKKUMINE

Ostja: _____

Riigihange: _____

Riigihanke registreerimisnumber riiklikus riigihangete registris: _____

1. Kinnitame, et oleme tutvunud pakkumise kutse dokumentidega ning sellele väljastatud lisadega eelpoolnimetatud riigihanke teostamiseks ja kinnitame, et nõustume täielikult Ostja poolt esitatud tingimustega.
2. Kinnitame, et vastame täielikult pakkumise kutses esitatud kvalifitseerimistingimustele ning omame kõiki võimalusi ja vahendeid eelpoolnimetatud riigihanke teostamiseks.
3. Pakume ennast teostama ja lõpetama eelpoolnimetatud riigihanke ning kõrvaldama kõik puudused, lähtudes esitatud kvaliteedinõuetest, nõutud tähtajaks.
4. Meie pakkumise hind eelpoolnimetatud riigihanke teostamiseks on _____ krooni, millele lisandub käibemaks _____ krooni, kokku _____ krooni, s.h.

Teostavad tööd (vt. lisa 2. Lähteülesanne p. 4)	Hind KM-ta	Hind KM-ga
4.1. Protsessi ülesehitus;		
4.2. Olemasoleva olukorra analüüs;		
4.3. Strateegia kujundamine;		
4.4. Edasise tegevuse kavandamine.		

5. Kinnitame, et kõik käesolevale pakkumisvormile lisatud dokumendid moodustavad meie pakkumise osa, k.a. pakkumise esitamise aluseks olevad pakkumise kutse dokumendid.
6. Kinnitame, et meie poolt pakkumisvormile lisatud pakkumise hinnatabel on nõuetekohaselt täidetud. Saame aru, et pakkumise hinnatabeli mittenõuetekohase täitmise puhul lükatakse meie pakkumine tagasi kui pakkumise kutse dokumendile mittevastav.
7. Võtame endale kohustuse, et meie pakkumise aktsepteerimisel on pakkumine meie siduv kuni hankelepingu sõlmimiseni.
8. Käesolev pakkumine on jõus 45 päeva alates pakkumise tähtpäevast.
9. Meie pakkumise aktsepteerimisel hangime määratud lepingu täitmise tagatise.
10. Mõistame, et Ostja ei ole seotud kohustusega aktsepteerida temale laekunud madalaima hinnaga pakkumist. Aktsepteerime Ostja õigust tagasi lükata kõik pakkumised pakkumise kutse dokumendis kirjeldatud juhtudel.

Kuupäev: _____

(allkiri) (nimi) (amet)
volitatud sellele pakkumisele alla kirjutama _____ nimel.

Lisa 1. Pakkumisvormid. Vorm II. Pakkuja likvideerimis- ja pankrotimenetlus

Ostja: _____

Riigihange: _____

Riigihanke registreerimisnumber riiklikus riigihangete registris: _____

Käesolevaga kinnitame, et:

Meie ei ole pankrotis ega likvideerimisel, meie äritegevus ei ole peatatud ning meie ei ole ka muus seesuguses seisukorras oma asukohamaa seaduste kohaselt.

Meie vara ei ole sekvestreeritud ning meie vastu ei ole algatatud likvideerimismenetlust ega tehtud pankrotiotsust asukohamaa seaduste kohaselt.

Märkused: _____

Kuupäev: _____

Nimi: _____

Allkiri

CURRICULUM VITAE

Ametikoht hankelepingu täitmisel:

1. Perekonnanimi:
2. Eesnimi:
3. Sünniaeg:
4. Haridus:

<i>Haridusasutused:</i>	
<i>Ajaperiood:</i>	
<i>Alates (kuu/aasta)</i>	
<i>Kuni (kuu/aasta)</i>	
<i>Kraad:</i>	

5. Keelteoskus (Märgi 1-5, kus 5 on kõrgeim hinne):

<i>Keel</i>	<i>Rääkimine</i>	<i>Kirjutamine</i>
	<i>emakeel</i>	

6. Kutsealastesse organisatsioonidesse kuulumine:

7. Muud oskused (nt arvutioskus jm):

8. Praegune töökoht:

9. Tööstaaž:

10. Töökogemused:

<i>Ajaperiood: alates (kuu/aasta) kuni (kuu/aasta)</i>	
<i>Asukoht</i>	
<i>Ettevõtte / organisatsioon</i>	
<i>Amet</i>	
<i>Töökirjeldus</i>	

Allkiri:

Lisa 1. Pakkumisvormid. Vorm IV. Kinnitus maksude tasumise kohta

Ostja: _____

Riigihange: _____

Riigihanke registreerimisnumber riiklikus riigihangete registris: _____

Käesolevaga kinnitame, et oleme täitnud kõik oma kohustused riiklike ja kohalike maksude osas. Anname nõusoleku vastava järelepärimise tegemiseks Maksu- ja Tolliametile või muule õiguspädevale institutsioonile.

Meie kolme viimase aasta (2004, 2005, 2006) oma töötajatele makstud tasudelt tasutud sotsiaalmaks (asukohamaa sotsiaalkindlustusmaks) oli järgmine:

Aasta	Sotsiaalmaks kroonides
2004	
2005	
2006	

Märkused: _____

Kuupäev: _____

Nimi: _____

Allkiri _____

Lisa 1. Pakkumisvormid. Vorm V. Kinnitus riigihangete nõuetekohase teostamise kohta

Ostja: _____

Riigihange: _____

Riigihanke registreerimisnumber riiklikus riigihangete registris: _____

Kinnitame, et oleme viimase kolme aasta (2004, 2005, 2006) jooksul täitnud nõuetekohaselt kõik riigihangete teostamiseks sõlmitud hankelepingud.

Kui pakkujal ei ole olnud riigihangete teostamiseks sõlmitud hankelepinguid:

Kinnitame, et meil ei ole viimase kolme aasta (2004, 2005, 2006) jooksul sõlmitud hankelepinguid riigihangete teostamiseks.

Märkused: _____

Kuupäev: _____

Nimi: _____

Allkiri _____

Lisa 1. Pakkumisvormid. Vorm VI. Teostatud analoogsete tööde loetelu.

Meie poolt aastatel _____ teostatud analoogsete tööde loetelu.

Jrk. nr.	Tellija nimi, kontaktandmed	Teostatud tööd	Aasta(d)	Maksumus (ilma käibemaksuta)	Riigihange (jah/ei)

Märkused: _____

Kuupäev: _____

Nimi: _____

Allkiri _____

Lisa 1. Pakkumisvormid. Vorm VII. Volikiri

Ostja: _____

Riigihange: _____

Riigihanke registreerimisnumber riiklikus riigihangete registris: _____

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

Volitatava allkirjanäidis: _____

Volikiri on ilma edasivolitamise õigusega.

Volikiri kehtib kuni _____

Kuupäev: _____

_____ (volitaja allkiri)

_____ (volitaja nimi ja ametikoht)

Lisa 2. Tehniline kirjeldus (Lähteülesanne).

1. TELLIJAJ

Narva Linnavalitsus, keda esindab Narva linna Linnavara- ja Majandusamet (edaspidi tellija)

2. TAUSTINFORMATSIOON

Narva linna haljastuse arengukava koostamisel võetakse aluseks:

- Narva linna arengukava 2004-2007
- Narva linna üldplaneering
- Narva linna turismi Arengukava aastateks 2004-2007
- Narva linna teede arengukava (koostamisel)
- Narva linnamööbli arengukava (koostamisel)
- Narva linna koerte ja kasside pidamise eeskiri
- Narva linna heakorra eeskiri
- EV keskkonnanstrateegia ja tegevuskava,
- Eesti maa-arhitektuuri ja maastiku arengukava 2007 – 2010
- kehtivad ja teostamisel detailplaneeringud Narva linnas
- teostamisel heakorraprojektid Narva linnas
- muud vastavad seadused ja õigusaktid.

Arengukava koosneb vähemalt:

- Sissejuhatus, mõisted, olemasoleva olukorra kirjeldus
- Haljastatud alade arvandmed, probleemistik (sh looduskaitse objektid)
- Õigusaktid, omandisuhted
- Looduslikud tingimused: pinnamood, taimkate, jne
- Õhu ja mulla saaste
- Pargid ja haljasalad (teed ja väljakud, istutusosalad, lillepeenrad, kiviktaimlad, kuivmüürid, joad, purskaevud, skulptuurid, mälestusmärgid, dreanaazi-, kastmise- ja kanalisatsiooni süsteemid, valgustussüsteemid)
- Tänavate äärsete haljastud, suurte elurajoonide haljastud
- Haljastusalased tegevused Narva linnas (sh eravaldus, riigimaad)
- Maksumuse prognoos meetmete lõikes, finantseerimine
- Maastikuanalüüsi joonised

3. NARVA LINNA HALJASTUSE ARENGUKAVA EESMÄRGID

Narva linna haljastuse arengukava koostatakse aastateks 2008 – 2014 järgnevate eesmärkidega:

- kõik haljasalad on hooldatud
- tehakse olemasolevatele ja rajatavatele haljasaladele juurde:
 - lastemänguväljakud
 - liikumisrajad
 - terviserajad ja –rajatised
 - jalgratta- ja rulluisurajad (jalakäijatest eraldatud riba)
 - sportmängude väljakud (korv- ja võrkpall, petang)
- haljasalad on turvalised – väljaarendatud valgustus, teed jne
- toimivad koortepargid koos spetsiifilise hooldusega
- parkmetsade tsoneerimine (mängu, puhke vms) ja toimiv hoolduskava

- okaspuude (st igihaljad) osatähtsust haljastuses suurendatud (kuna 6 kuud on puud raagus)
- läbimõeldud kontseptsiooni alusel arendatud erinevaid pargi- ja kunstistiile (haljastus on atraksioon), nii rajatavates kui ka olemasolevates parkides on läbivad kontseptsioonid
- puisteede osatähtsus on kasvanud – puud elujõulised, tänavavalgustus (turvalisus), disainitud pargipingid
- olemasoleva potentsiaali ärakasutamine (nt jõe-äärne promenaad jne)

4. TEOSTATATAVAD TÖÖD

a. PROTSESSI ÜLESEHITUS

- Arengukava koostamise protsessis osalevad samuti linna haljastusspetsialistid ja vastavate ametite esindajad (planeerimine, keskkond, haridus, turism, ettevõtlus jne) ja võimalikud huvigrupid.
- Arengukava koostaja esitab töövormid ja kasutatavad meetodid (küsitlused, intervjuud, rühmatööd) ning ajakava hiljemalt 10 päeva pärast lepingu sõlmimist Tellijaga

b. OLEMASOLEVA OLUKORRA ANALÜÜS

Tellija edastab analüüsi läbiviimiseks vajalikud andmed olemasolevate haljasalade pindala ja funktsiooni kohta.

Arengukava koostaja viib läbi maastikuanalüüsi, mis hõlbustab järgnevas etapis

- roheline võrgustiku komponentide ja nende sidususe määratlemist,
- haljasalade klassifitseerimist,
- looduslikest eeldustest ning hooldusnõuetest tulenevat ökonoomsuse hindamist.

Maastikuanalüüsi käigus käsitletavad komponendid on: geoloogia, pinnamood, vesi, kliima, taimestik. Häirivate teguritena arvestatakse saaste ja müra mõju. Kultuuriajaloolise aspektina, lisaks kaitsealustele objektidele (loodus- ja muinsuskaitse), arvestatakse ka haljastuse ajaloolisest kujunemisest linnaruumis.

c. STRATEEGIA KUJUNDAMINE

Strateegia kujundamisel lähtutakse haljasalade vajadusest linnas, täpsustatakse seatud eesmärged, analüüsitakse potentsiaalseid piirkondi (erinevad elamurajoonid, tööstusala, kesklinn jne) ning tehakse ettepanek täiendavate haljasalade suhtes. Samuti hinnatakse olemasoleva haljastuse funktsionaalsust ja hooldusvajadust linnaosades.

- Vajaduse määratlemine ja jagunemine (linnaruumivajadused, samuti esteetiline aspekt, mis loob lisaväärtuse linnapildi ja linnaruumi korrastatusele; piirkonna vajadused, keskendudes elanikkonna ootustele haljastuse suhtes, jne)
- Potentsiaalsete piirkondade määratlemine
- Ettepanekute tegemine täiendavate haljasalade suhtes
- Haljasalade klassifitseerimine

Haljasalade hierarhia

- ülelinnalised haljastud (lähtudes esinduslikkusest ja kasutusintensiivsusest)

- asumisesed (linnaosades lähtuvalt linnaosa eripärast ja elanikkonna vajadustest).
- eraldi määratletakse aedlinnaaadsed piirkonnad.

Haljasalad võiksid olla jaotatud 3 suurde kategooriasse:

- looduslikud ja poollooduslikud alad (linnametsad, rannaalad, märgalad jne.)
- haljasalad ja haljasstruktuuri elemendid (mänguväljakud, pargid, puisteed jne)
- eriotstarbelised alad (kalmistud, kaitseistandused, piiratud kasutusega alad jne)

Haljasalade hooldusklassifikatsioon (jaotatakse nelja hooldusklassi hooldusintensiivsuse alusel):

- intensiivse hooldusega alad (esindushaljasalad, ajaloolised pargid jne)
- mõõduka hooldusega alad - II-III hooldusklass (liiklushaljasalad, mänguväljakud jne)
- hooldustase lähtub objekti iseloomust (kaitseistandused, linnametsad jne)

d. EDASISE TEGEVUSE KAVANDAMINE

- Täiendavate haljasalade planeerimine, projekteerimine ja sellealane järelevalve
- Haljasalade rekonstrueerimise kavandamine
- Hooldusalane järelevalve
- Rakendusaktide väljatöötamine
- Organisatoorsed regulatsioonid:
 - - organisatsiooni struktuuri ülesehitus
 - - ülesannete jaotus
- Meetmete maksumused, finantseerimise allikad, etapid
- Haljasalade andmebaasi väljatöötamine
- Arengukava monitooring

5. ARUANDLUS

10 päeva peale lepingu sõlmimist koostatakse lähtearuanne, mis võib täpsustada lähteülesannet ning esitab tööde teostamise detailse töökava (sh ajakava, meetodika jne) sõltuvalt vajalike andmete kättesaadavusest.

6. PAKKUMISE ESITAMINE

Hinnapakumine tuleb esitada vastavalt käesoleva Lähteülesande p.4. loetletud tegevustele tuues välja käibemaksu 18%.

Hinnapakumises toodud hind peab samuti sisaldama kõiki tööde teostamisega seotud kulusid ning peab olema eraldi punktidenä viidav välja toodud ning peab sisaldama etappide ajakava.

Narva haljastuse arengukava koostamine TÖÖVÕTULEPING

1. LEPINGU POOLED

Käesoleva lepingu (edaspidi "Leping") pooled on:

Narva Linnavalitsuse Linnavara- ja Majandusamet, registrikood 75029837, asukoht Peetri plats 3, Narva linn, (edaspidi "Tellija", "Pool" või koos Töövõtjaga "Pooled"), keda esindab põhimääruse alusel Kommunaalmajandusosakonna juhataja direktori ülesannetes **Arkadi Nikolajev**, ühelt poolt ja _____, registrikood _____, asukoht _____ (edaspidi "Töövõtja", "Pool" või koos Tellijaga "Pooled"), keda esindab põhikirja alusel _____, teiselt poolt.

2. LEPINGU OBJEKT

- 2.1. Lepingu objektiks on Narva haljastuse arengukava koostamine (Töö). Töövõtja võtab endale kohustuse teha Töö, mis vastab kõigile kehtivatele normidele ning käesolevas Lepingus sätestatud tingimustele.
- 2.2. Töö tehakse vastavalt käesolevale Lepingule. Lepinguga reguleerimata küsimustes juhivad pooled Eesti Projektbüroode Liidu poolt heaks kiidetud Projekteerimise Töövõtulepingu Üldtingimustest (PTÜ 2004), Eesti Vabariigis kehtivatest õigusaktidest, Eesti standardist EVS 843:2003 ja heast projekteerimistavast.
- 2.3. Töö tegemisel peab Töövõtja aluseks võtma Tellija poolt üleantavad ja käesoleva Lepingu lisaks olevad dokumendid (edaspidi "Lepingu dokumendid"): **Lähteülesanne.**

3. ÜLDSÄTTED

- 3.1. Lepingu raames termin "Leping" hõlmab endas kõiki alloletatud dokumente, kui konkreetsest sättest ei tulene teisiti. Kui Lepingu dokumendid on oma sisult vastuolulised, siis dokumentide pädevusjärjekord on järgmine:

1. Leping.
 2. Riigihanke pakkumise kutse dokumendid, pakkumismenetluse käigus pakkujatele antud kirjalikud selgitused, täpsustused ja täiendused.
 3. Töövõtja hinnapakkumine.
 4. Poolte vahel kirjalikult sõlmitud kokkulepped, lisad, täiendused, muudatused, aktid jms dokumendid.
- Vastuolude ilmnemisel Lepingu ja dokumentide vahel kuulub kohaldamisele Lepingus sätestatu.

4. TÖÖVÕTJA KOHUSTUSED JA ÕIGUSED

- 4.1. Töövõtja peab tegema käesolevast Lepingust tulenevatele tingimustele vastava Töö ning selle Tellijale üle andma. Tööl peavad olema käesolevas Lepingus ettenähtud omadused ja kvaliteet. Osas, milles nõutavad omadused ei tulene Lepingust, peab Töö vastama tavaliselt sarnasele Tööle esitatavatele nõuetele ja võimaldama Lepinguga eeldatud kasutamist, eelduse puudumisel aga tavalist kasutamist ning olema asjaolusid arvestades mõistliku, kuid mitte väiksema kui keskmise kvaliteediga.
- 4.2. Töövõtja peab tegema Töö lähtudes Tellija poolt esitatud dokumentidest, nõuetest, tingimustest, juhistest, korraldustest ja muudest tahteavaldustest (edaspidi ühiselt nimetatud "Korraldus"). Korralduse puudumisel on Töövõtjal õigus ja kohustus Tellijalt korraldusi küsida. Samuti on Töövõtjal õigus nõuda Tellijalt kõigi Töö tegemiseks vajalike dokumentide, lubade, kooskõlastuste ja muude Töö tegemiseks vajalike andmete avaldamist, garanteerides nende konfidentsiaalsuse.
- 4.3. Kui Tellija poolt antud Korraldus muudab käesolevas Lepingus Tööle esitatud tingimusi või Tellija varasemat Korraldust nii, et sellega kaasneb Töövõtja töömahu ja kulutuste suurenemine, määratakse niisugusest Korraldusest tulenevad pooltevahelised suhted täiendava kirjaliku kokkuleppega.
- 4.4. Töövõtja peab Tööd tegema vastavalt kindlaksmääratud ajakavale.
- 4.5. Töövõtjal on Lepinguga võetud ülesannete täitmisel, Tellijaga eelnevalt kooskõlastades õigus kasutada Alltöövõtjana isikuid, kelle koolitus, oskused ja kogemused vastavad osutatava teenuse ulatusele, iseloomule ning keerukusele.
- 4.6. Töövõtja poolt käesoleva projektijuht on _____ tel. _____.
- 4.7. Töövõtja peab Tellijale viivitamatult teatama kõigist Töö kvaliteeti ja valmimise tähtaega ohustavatest asjaoludest.
- 4.8. Töövõtjal on õigus teha viiteid tehtud Tööle, kasutades seda enda tutvustamiseks ja reklaamiks, avalikustamata seejuures Tööd puudutavaid üksikasju, millele laieneb käesolevast Lepingust tulenev konfidentsiaalsuse nõue.
- 4.9. Töövõtja teostab autorijärelevalvet kõikides tema poolt välja töötatud projekti osades alates ehituse alustamisest kuni valminud ehitise kasutusele võtmiseni eraldi sõlmitava autorijärelevalve lepingu alusel.
- 4.10. Töövõtja on kohustatud võimaldama Tellijal kontrollida Töö teostamist ja andma selle kohta Tellija nõudel vajalikku teavet. Kui kontrollimisel on ilmne, et Töö teostamine ei toimu vastavuses käesolevast Lepingust tulenevate nõuetega, võib Tellija määrata mõistliku pikkusega tähtaja, mille jooksul Töövõtja peab viima Töö vastavusse Lepingust tulenevate tingimustega.
- 4.11. Töövõtja peab juhul, kui Töö ei vasta Lepingust tulenevatele nõuetele, kõrvaldama Tellija nõudel puudused viivitamatult oma kulul või hüvitama Tellija nõudel viimase poolt puuduste kõrvaldamiseks tehtud kulutused. Nendele kuludele lisaks on Töövõtja kohustatud hüvitama tekitatud kahju. Kahju kuulub hüvitamisele tõestatud ulatuses, kuid mitte enam kui on Lepinguhind. See piirang ei kehti juhul, kui kahju põhjuseks on Töövõtja tahtlik tegevus.
- 4.12. Töövõtja peab Töö tegemisel lähtuma Tellija huvidest ja olema erapooletu, objektiivne ja sõltumatu mistahes kolmandate isikute majanduslikest huvidest ning kasutama Töö tegemiseks piisava oskusega tööjõudu. Käesolevas punktis toodud kohustuste täitmist takistada võivatest asjaoludest tuleb Tellijale viivitamatult teatada.

- 4.13. Töövõtja peab nii Töö teostamise ajal kui pärast seda hoidma konfidentsiaalsena talle Töö teostamise tõttu teatavaks saanud asjaolud, mille puhul Töövõtja teadis või pidi teadma, et nende konfidentsiaalsena hoidmine on Tellija või kolmanda isiku huvides.

5. TELLIJAJA KOHUSTUSED JA ÕIGUSED

- 5.1. Tellijal on õigus nõuda Töövõtjalt Lepinguga kindlaksmääratud Töö tegemist vastavuses seadusest ja käesolevast Lepingust tulenevate nõuetega.
- 5.2. Tellija on kohustatud Töövõtja poolt tehtud Töö vastu võtma ja selle üle vaatama.
- 5.3. Tellija peab õigeaegselt korraldama kõik Töö tegemiseks vajalikud suhted isikute ja asutustega.
- 5.4. Tellija kohustub õigeaegselt hankima kõik Töö tegemiseks vajalikud lähteandmed ja load ning vastutab nende andmete õigsuse ja ammendavuse eest.
- 5.5. Tellijal on õigus kontrollida Töö teostamist Töövõtja poolt, sekkumata operatiivsesse tegevusse, ning nõuda Töövõtjalt vajalikku teavet Töö käigu suhtes.
- 5.6. Tellijal on kohustus tasuda Töövõtjale nõuetekohaselt tehtud ja üleantud Töö eest vastavalt Lepingus sätestatud maksetingimustele. Töövõtja nõudel on Tellija kohustatud andma temale dokumentaalselt tõestatud tagatise oma maksejõulisuse kohta.
- 5.7. Tellija on täielikult vastutav kahjude eest, mis Töövõtjale võivad tekkida Tellija vigade või hooletuse tõttu.

6. KINDLUSTUS

- 6.1. Töövõtja peab Tellija nõudmisel 7 päeva jooksul käesoleva Lepingu sõlmimisest esitama Tellijale koopia usaldusväärse kindlustusseltsiga sõlmitud kindlustuslepingust, millega on täielikult kindlustatud Töövõtja vastutus Lepingust tulenevate kohustuste rikkumisega Tellijale tekitatud kahju hüvitamise eest vähemalt Lepingu hinna ulatuses.

7. TÖÖDE TEOSTAMISE TÄHTAEG

- 7.1. Töövõtja teostab Lepingu objektiks olevaid töid ajaperioodil 10.05.2007-30.11.2008.a.

8. TÖÖDE ÜLEANDMINE JA VASTUVÕTMINE

- 8.1. Töö esemeks olevad dokumendid tuleb üle anda Lepingus sätestatud keeles ja eksemplaride arvuga. Kui lepingus ei ole muud sätestatud tuleb dokumendid üle anda eesti keeles neljas eksemplaris paber kandjal ning digitaalsel kujul. Käesolevale Lepingule vastava Töö Tellijale üleandmisega viivitamisest on Tellijal õigus nõuda Töövõtjalt leppetrahvi 0,05% päevas toodud p 9.1. Lepingu hinnast. Leppetrahvi nõue tuleb esitada kolme kuu jooksul selle sissenõutavaks muutumise päevast arvates. Hiljem esitatud nõuet ei ole Töövõtja kohustatud täitma. Leppetrahvi kogusumma ei või ületada 30% Lepingu hinnast.

- 8.2. Tellija peab üle antud Töö üle vaatama või laskma üle vaadata 10 päeva jooksul. Töö vastavuse korral Lepingus toodud nõuetele on Tellija kohustatud Töö üleandmise-vastuvõtmise akti alusel vastu võtma. Töö loetakse üle antuks, kui Tellija on selle üleandmise-vastuvõtmise akti alusel vastu võtnud.
- 8.3. Tellija peab Töövõtjale teatama asjaolust, et Töö ei vasta Lepingust tulenevatele nõuetele, viivitamatult peale Töö üle vaatamist. Lepingutingimustest kõrvalekaldumistest ja teistest puudustest Töös, mida ei võidud avastada Töö tavalise vastuvõtu viisi juures, on Tellija kohustatud teatama viivitamatult pärast nende avastamist, kuid mitte hiljem kui 10 päeva jooksul avastamise päevale järgnevast päevast arvates. Kui Tellija ei teata Töövõtjale Lepingutingimustest kõrvalekaldumisest või teistest puudustest Töös, kaotab ta õiguse tugineda nendele hiljem.
- 8.4. Tellija peab üle antud Töö üle vaatama või laskma üle vaadata 10 päeva jooksul. Töö vastavuse korral Lepingus toodud nõuetele on Tellija kohustatud Töö üleandmise-vastuvõtmise akti alusel vastu võtma. Töö loetakse üle antuks, kui Tellija on selle üleandmise-vastuvõtmise akti alusel vastu võtnud.
- 8.5. Töö üleandmine-vastuvõtmine võib toimuda etappide järgi. Sel juhul leping lisatakse eelarvega, kus on näidatud projekteerimistöode etapid koos nende maksumuse ja tähtaegadega.

9. LEPINGU HIND JA TASUMINE

- 9.1. Lepinguga kokkulepitud tööde eest tasub Tellija Töövõtjale Lepingu Hinna _____ (_____) krooni, mis sisaldab kehtivat 18% käibemaksu. Lepingu Hind ei sõltu mistahes Töövõtja poolt tehtavate kulutuste suurenemisest tööde teostamise perioodil ja on seega lõplik.
- 9.2. Tellija tasub Töövõtjale tehtud Töö eest peale Lepingust tulenevatele nõuetele vastava Töö üleandmist ja selle vastuvõtmist Tellija poolt üleandmise-vastuvõtmise akti alusel. Tasu ei sõltu materjalide või muude asjade, tööjõu või teenuste kallinemisest või töömahu või mistahes kulutuste suurenemisest Lepingu täitmise ajal, välja arvatud Lepingu punktis 4.3. nimetatud juhul.
- 9.3. Tellija ei tee ettemaksu.
- 9.4. Töö eest tasumine toimub vastavalt akteeritud töödele alljärgnevas korras ja tingimustel.
 - 9.4.1. Töövõtja esitab teostatud tööde akti ja Tellija esindaja kirjutab teostatud tööde aktid alla hiljemalt 5 (viie) tööpäeva jooksul arvates akti Tellija esindajale üleandmisest. Pretensioonide olemasolul informeerib Tellija Töövõtjat nendest hiljemalt 3 (kolme) tööpäeva jooksul, arvates akti Tellija esindajale üleandmisest.
 - 9.4.2. Maksed Töövõtjale tasutakse vastavalt Tellija poolt aksepteeritud teostatud tööde akti alusel koostatud arvele 14 kalendripäeva jooksul.
- 9.5. Tasumisest põhjendamatu keeldumise või tasumisega viivitamise korral on Töövõtjal õigus nõuda Tellijalt viivist 0,05% tasumata arve summast iga tasumise tähtajast üle läinud kalendripäeva eest.
- 9.6. Lisatööde eest tasumine (tähtajad ja summad, vt. p 4.3.) lepitakse poolte vahel kokku kirjalikult.

10. VASTUTAVAD ISIKUD

- 10.1. Tellijat esindab Lepingust tulenevates tehnilistes küsimustes Ljudmila Morina, tel. 3599 215, e-post ljudmila.morina@narva.ee
- 10.2. Töövõtjat esindab Lepingust tulenevates tehnilistes küsimustes _____, tel. _____, e-post _____.

11. VÄÄRAMATU JÕUD

- 11.1. Kohustuse rikkumine on vabandatud, kui Pool rikkus kohustust vääramatu jõu tõttu. Vääramatu jõud on asjaolu, mida Pool ei saanud mõjutada ja mõistlikkuse põhimõttest lähtudes ei saanud temalt oodata, et ta lepingu sõlmimise ajal selle asjaoluga arvestaks või seda väldiks või takistava asjaolu või selle tagajärje ületaks.
- 11.2. Pool, kelle tegevus lepingujärgsete kohustuste täitmisel on takistatud Vääramatu jõu asjaolude tõttu, on kohustatud sellest koheselt kirjalikult teatama teisele Poolele.
- 11.3. Kui Vääramatu jõu asjaolud kestavad üle 90 päeva, loetakse, et Leping on lõppenud täitmise võimatusega. Sellisel juhul ei ole kummalgi Poolel õigus nõuda teiselt Poolelt Lepingu mittetäitmise või mittekohase täitmisega tekitatud kahju hüvitamist.

12. VIIVITUS JA EBASEADUSLIK SÄTE

- 12.1. Ükski käesoleva Lepingu järgse õiguse ja kohustuse täitmisel esinev viivitus ei tähenda sellest õigusest ja kohustusest loobumist, ühegi õiguse eraldi või osaline täitmine ei välista selle õiguse edasist teostamist ega ühegi teise õiguse ja/või kohustuse teostamist, kui Lepingus ei ole otseselt sätestatud teisiti. Töövõtja viib mittekohaselt teostatud töö Tellija poolt antud tähtaja jooksul omal kulul kehtivate nõuetega vastavusse. Töövõtja poolse kohustuse täitmata jätmisel on Tellijal õigus tellida vastavate tööde teostamise kolmandatelt isikutelt ja töö eest tasumisel vähendada Töövõtjale makstavat tasu Tellija poolt tehtud kulutuste summa võrra.
- 12.2. Käesoleva Lepingu üksiku sätte kehtetus selle vastuolu tõttu seadusega ei too kaasa kogu Lepingu või Lepingu teiste sätete kehtetust. Sellise sätte ilmnemisel teevad Pooled oma parimad jõupingutused selle sätte asendamiseks seadusega kooskõlas oleva sättega. Tööde mittekohase teostamise eest on Tellijal lisaks tekitatud kahju hüvitamisele õigus nõuda Töövõtjalt leppetrahvi vastavalt Lepingu p.13.3 toodud korrale. Tellijal on õigus leppetrahvi kinni pidada Töövõtjale tasutavatest arvetest.

13. LEPINGU MUUTMINE, ÜLESÜTLEMINE JA LÕPPEMINE

- 13.1. Lepingu tingimusi võib muuta üksnes Poolte kirjalikul kokkuleppel, välja arvatud juhul kui muudatus tuleneb Eesti Vabariigi õigusaktidest.
- 13.2. Käesolev Leping lõpeb:
 - 13.2.1. Lepingu nõuetekohase täitmisega mõlema Poole poolt;
 - 13.2.2. Lepingust taganemisel või Lepingu ülesütlemisel ühe Poole poolt käesolevas Lepingus või seaduses ettenähtud juhtudel;
 - 13.2.3. Lepingu tervikuna kehtetuks tunnistamisel seaduses sätestatud juhtudel;
 - 13.2.4. Lepingu lõpetamisel Poolte kokkuleppel.
- 13.3. Tellija võib Lepingu Lepingu üles ütelda:
 - 13.3.1. kui Töövõtja paneb toime kohustuse rikkumise, mille tulemusena tekib Tellijal olulisi lisakulutusi või millega kaasneb Tellija jaoks oluline viivitus, samuti juhul, kui

- kohustuse rikkumise tõttu Töövõtja poolt ei saa Lepingu jätkamist Tellija poolt muul olulisel põhjusel eeldada;
- 13.3.2. mistahes põhjusel, kui ta maksab Töövõtjale Lepingus ette nähtud Tasu, millest on maha arvestatud see, mida Töövõtja Lepingu ülesütlemise tõttu kulutuste osas kokku hoiab või oma tööjõu teistsuguse kasutamisega omandab või omandada saaks
 - 13.4. Lepingu ülesütlemine Töövõtja poolt:
 - 13.4.1. Töövõtja võib Lepingu üles ütelda, kui Tellija rikub Lepingust tulenevaid kohustusi niivõrd, et Lepingu jätkamine on Töövõtja jaoks seotud oluliste lisakulutustega, mida Tellija ei hüvita, samuti juhul, kui kohustuse rikkumise tõttu Tellija poolt ei saa Lepingu jätkamist Töövõtja poolt muul olulisel põhjusel eeldada.
 - 13.4.2. Töövõtjal on kohustus Leping üles ütelda, nõudes Tellijalt sisse viimase süü läbi kantud kahjud, kui Tellija ei muuda Töö teostamise viisi kohta antud Korraldusi või ei kõrvalda muid asjaolusid, mis seavad ohtu Töö kõlblikkuse.
 - 13.5. Kumbki Pool võib Lepingu üles ütelda käesolevas Lepingus toodud alustel isegi siis, kui teine Pool käesoleva Lepingu punkti 8 kohaselt ei vastuta Lepingu ülesütlemise aluseks oleva kohustuse rikkumise eest.
 - 13.6. Lepingu ülesütlemine ühe Poole poolt käesolevas Lepingus sätestatud alustel toimub ülesütlemisavalduse tegemisega teisele Poolele.
 - 13.7. Lepingu lõppemine vabastab mõlemad Pooled nende lepinguliste kohustuste täitmisest.
 - 13.8. Käesoleva Lepingu lõppemisel mistahes põhjusel, kaasa arvatud Lepingu kehtetus, kohaldatakse ka peale Lepingu lõppemist neid Lepingu sätteid, mis oma olemuse tõttu sätestavad Poolte õigusi ja kohustusi pärast Lepingu lõppemist. Eelmises lauses sätestatu käib iseäranis sätete kohta, mis määravad Pooltevaheliste vaidluste lahendamise, Lepinguga ettenähtud Tasu maksmise kohustuse ning nende arvestamise ja maksmise korra, Lepingu sätete tõlgendamise viisi, konfidentsiaalsuse ning Poolte vastutuse ja kahju hüvitamise
 - 13.9. Käesolevas Lepingus sätestatud Lepingu ülesütlemise aluse esinemise korral võib teine Pool anda ülesütlemiseks õigustatud Poolele mõistliku tähtaja ülesütlemisõiguse teostamiseks. Ülesütlemisõigus lõpeb, kui ülesütlemisest ei teatata enne nimetatud tähtaja möödumist.

14. VAIDLUSKÜSIMUSTE LAHENDAMINE. KOHTUALLUVUS

- 14.1 Pooled kohustuvad rakendama kõiki kohaseid meetmeid, et lahendada kõik Lepingust tulenevad vaidlusküsimused läbirääkimiste teel.
- 14.2 Lahkhelide korral peab Töövõtja tõendama tema poolt teostatu vastavust Lepingu mõttele, heale tavale, kokkulepetele, eeskirjadele ja õigusnormidele. Hea tava all mõistavad Pooled tööde teostajate ja tellijate poolt aktsepteeritavat ning praktiseeritavat üldtunnustatud praktikat.
- 14.3 Kokkuleppele mitte jõudmisel lahendatakse kõik Lepingust tulenevad vaidlused Viru Maakohtus.

15. ÕIGUSTE JA KOHUSTUSTE LOOVUTAMINE. TEATED

- 15.1. Pooltel on õigus loovutada Lepingust tulenevaid ja sellega seotud õigusi ja kohustusi kolmandatele isikutele ainult teise Poole eelneval kirjalikul nõusolekul.

- 15.2. Kõik Pooltevahelised teated seoses Lepingu täitmisega esitatakse teisele Poolele kirjalikult Lepingus näidatud aadressil või muul aadressil, mida üks Pool on teisele Poolele teatavaks teinud.
- 15.2.1. Kirjalikuks teateks loetakse: tähitud kiri, Poole esindajale isiklikult allkirja vastu üleantud kiri, samuti faks, kui saaja on saatjale faksi kättesaamist kas faksi teel või muul viisil kirjalikult kinnitanud.
- 15.2.2. Kõik Pooltevahelised teated jõustuvad nende kättesaamisel.

16. LÕPPSÄTTED

- 16.1. Leping ega selle üksikud tingimused (v.a. käesolev punkt) ei kuulu avalikustamisele kolmandatele isikutele ilma teise Poole nõusolekuta, v.a. juhul, kui see on õigusaktide kohaselt Lepingu poolele kohustuslik.
- 16.2. Lepingus toodud mõisted ja pealkirjad on mõeldud sätete sisu edasiandmiseks. Vastuolu korral mõiste ja sisu vahel lähtutakse sisust.
- 16.3. Leping on sõlmitud kahes (2) võrdset juriidilist jõudu omavas eksemplaris, millest kummalegi Poolele jääb üks eksemplar.
- 16.4. Lepinguga reguleerimata küsimustes juhinduvad Pooled Eesti Vabariigi seadustest ja teistest õigusaktidest.
- 16.5. Leping jõustub allakirjutamise momendist ja lõpeb Lepingust või seadusest tulenevas korras.

TÖÖVÕTJA:

TELLIJA:

.....

.....

.....

.....

juhatuse liige

juhataja

„.....“2007.a.

„.....“2007.a.



Ants Lõhmets
Linnasekretär