

KIRJALIK ETTEPANEK

HANKE NIMETUS

**Häädemeeste Eakate Kodu renoveerimise
omanikujärelevalve**

HANKIJA

Häädemeeste Vallavalitsus
registrikood 77000269
asukoht Pargi tee 1, Uulu küla, Häädemeeste vald,
86502 Pärnu maakond

HANKEMENETLUSE LIIK

lihthange

HANKELEPINGU ESEME LIIK

Teenused

CPV kood ja nimetus:

71520000-9

Pakkumuse esitamise tähtpäev:

05.03.2020. a kell 10:00

Hankelepingu täitmise tähtpäev

vastavalt hankelepingu projektile

Hankija vastutav isik

Jaak Vapper
abivallavanem
Telefon 5177 499
e-post jaak.vapper@haademeeste.ee

1. ÜLDOSA

- 1.1. Hankija Häädemeeste Vallavalitsus (edaspidi ka hankija) teeb pädevatele pakkujatele ettepaneku esitada pakkumus vastavalt hanketeates ja kirjalikus ettepanekus (edaspidi KE) sisalduvatele tingimustele.
- 1.2. Juhul kui KE ja selle lisade vahel on vastuolusid, või võimaldavad need mitmesugust tõlgendust, tuleb hankemenetluse käigus esitada hankijale küsimused selgituste saamiseks. Juhul kui pakkuja ei esita vastuolude kohta küsimusi, on hankijal õigus hankelepingu sõlmimisel või täitmise ajal valida hankija jaoks sobivaim tõlgendus. Pärast pakkumuse esitamist ei rahulda hankija ühtegi pakkuja ettenägematutele asjaoludele, mitteinformeeritusele, teisiti tõlgendamisele või muule ettekäände tuginevat pretensiooni või lisanõuet, s.h. rahalist nõuet.

2. RIIGIHANKE ESE JA TÄHTPÄEVAD

- 2.1. Riigihanke esemeks on Lasteaia tn 1, Häädemeeste alevikus, asuva Eakate Kodu renoveerimisel teostatavate ehitustööde omanikujärelevalve teenuse osutamine.
- 2.2. Riigihanke eseme tehniline kirjeldus on esitatud KE lisas 1.
- 2.3. Pakkumuste esitamise tähtpäev on 05.03.2020 kell 10.00, pakkumused esitatakse e-mailile haademeeste@haademeeste.ee või tuuakse kirjalikult kinnises ümbrikus sekretärile, Pargi tee1, Uulu, Häädemeeste vald.
- 2.4. Hankelepingu täitmise periood on toodud KE lisas 2 (hankelepingu projekt).

3. SELGITUSTE SAAMISE KORD

- 3.1. Igal hankemenetluses osaleval isikul ja huvitatud isikul, kellel on vastaval hetkel võimalus selles hankemenetluses osaleda, on õigus saada selgitusi ja/või täiendavat teavet hanketeate ja KE kohta. Küsimused saata e-mailile: jaak.vapper@haademeeste.ee.
- 3.2. Esitatud küsimustele vastab hankija hiljemalt kolme (3) tööpäeva jooksul vastava taotluse saamisest arvates, valla kodulehe kaudu.

4. PAKKUJA KÕRVALDAMINE

- 4.1. Hankija ei sõlmi hankelepingut ja kõrvaldab hankemenetlusest pakkuja, kellel esineb RHS § 95 lõikes 1 sätestatud kõrvaldamise alused.
- 4.2. Hankija võib kõrvaldada hankemenetlusest ka pakkuja, kellel esineb RHS § 95 lõikes 4 sätestatud alused.
- 4.3. Hankija kontrollib pakkuja kõrvaldamise aluseid vastavalt RHS §-s 96 sätestatule.

5. PAKKUJA KVALIFIKATSIOON

- 5.1. Hankija kontrollib Eestis asuva pakkuja äriregistri registreeringut (tõendit ei pea esitama). Välisriigis registreeritud pakkuja peab esitama registreeringu nõude täitmise kohta asjakohase tõendi (RHS § 99).
- 5.2. Pakkuja viimase kolme majandusaasta (2016, 2017, 2018) minimaalne aastane netokäive projektijuhtimise ja/või omanikujärelevalve teostamisel peab olema vähemalt 20 000 (kakskümmend tuhat) EUR-i/ aastas. Pakkuja esitab KE lisa 5 kohase väljavõtte oma viimase kolme majandusaasta netokäibe kohta.
- 5.3. Pakkujal peab olema tööde teostamiseks spetsialist, kes vastab alljärgnevatele nõuetele: ehitusinsener, tase 7. Nimetatud spetsialisti andmed on toodud ära KE lisas 3.

6. PAKKIJATE KVALIFIKATSIOONI KONTROLLIMINE

- 6.1. Hankija kontrollib vastavalt RHS §-le 98, kas pakkuja majanduslik ja finantsseisund ning tehniline ja kutsealane pädevus vastavad hanketeates esitatud kvalifitseerimise tingimustele.

- 6.2. Hankijal on õigus kontrollida pakkuja kvalifikatsiooni kogu hankemenetluse vältel, ja kui talle saab teatavaks asjaolu, et pakkuja majanduslik ja finantsseisund või tehniline ja kutsealane pädevus ei vasta hanketeates esitatud kvalifitseerimise tingimustele, teha uus otsus pakkuja kvalifitseerimise kohta ning jätta pakkuja kvalifitseerimata.
- 6.3. Kvalifitseerimata jäetud pakkuja ei osale edasises hankemenetluses.

7. NÕUDED PAKKUMUSELE JA PAKKUMUSE KOOSTAMISE JUHEND

- 7.1. Elektroonilisel kujul esitatud dokumendid peavad olema PDF formaadis. Esitatud failid ei tohi olla kaitstud kopeerimise, printimise või muu sarnase käsitlusfunktsiooni suhtes.
- 7.2. Pakkumus peab vastama KE-s sätestatud tingimustele ja ei tohi sisaldada täiendavaid tingimusi lisaks nõutule ega olla mis tahes viisil eksitav. Parandused, vahele kirjutused ja muudatused pakkumuse dokumentides ei ole lubatud.
- 7.3. Pakkumus peab sisaldama KE lisasid, mida on hankija hankemenetluse käigus nõudnud.
- 7.4. Pakkumus tuleb vormistada eesti keeles. Pakkumuse maksumuse tabelis tuleb täita kõik tühjad lahtrid. Pakkumus peab sisaldama maksumust eurodes ilma käibemaksuta ja koos käibemaksuga kaks kohta pärast koma ning vastama pakkumuse maksumustabeli vormile (KE lisa 4). Maksumustabeli iga rida peab olema täidetud, ei ole lubatud teha muudatusi ega lisada tingimusi ning selles ei tohi olla täitmata kohti.
- 7.5. Pakkumus peab olema jõus minimaalselt 3 kuud. Pakkumus on pakkuja tahteavaldus hankelepingu sõlmimiseks, mis on pakkujale siduv alates pakkumuste esitamise tähtpäevast vähemalt kuni KE-s määratud pakkumuse jõusoleku minimaalse tähtaja lõppemiseni. Hankija kirjalikul ettepanekul võib pakkuja pakkumuse jõusoleku tähtaega pikendada.
- 7.6. Pakkuja või tema alltöövõtja peab olema esitanud majandustegevuse registrisse (MTR) majandustegevuste tegevusalal:
 - ✓ üldehitusliku ehitamise omanikujärelevalve tegemine,
 - ✓ hoone ja selle juurde kuuluva veevarustuse ja kanalisatsiooni ehitamise omanikujärelevalve tegemine,
 - ✓ ventilatsiooni süsteemide ehitamise omanikujärelevalve tegemine,
 - ✓ elektrisüsteemide, automaatikasüsteemide ja telekommunikatsioonisüsteemide ja – võrkude (rajatised) omanikujärelevalve tegemine.
- 7.7. Pakkumuse variantide ja alternatiivlahenduste esitamine ei ole lubatud.
- 7.8. Pakkumus esitada tervikule.
- 7.9. Pakkujal pole lubatud esitada tingimuslikku pakkumust ega tingimusi, mis ei tulene hanketeatest ja KE-st ning nende lisadest.
- 7.10. Pakkumus peab olema koostatud eesti keeles. Võõrkeelsetele dokumentidele peab lisama vannutatud tõlgi digitaalse allkirjaga kinnitatud eestikeelse tõlke, originaal ja tõlge peavad olema koos ühendatud.

8. PAKKUMUSTE ESITAMINE JA AVAMINE

- 8.1. Pakkumused avatakse 05.03.2020 kell 10.05 hankekomisjoni poolt.
- 8.2. Pakkumuste avamine toimub RHS §-s 113 sätestatud korras.
- 8.3. Pakkuja kannab kõik pakkumuse ettevalmistamisega ning esitamisega seotud kulud.
- 8.4. Hankija ei avalikusta pakkumuste avamisel pakkumuste sisu osas, mis rikuks pakkujate ärisaladust või kahjustaks nende vahelist konkurentsi. Hankija käsitleb pakkumusi konfidentsiaalsete dokumentidena, ei avalda nende sisu ja ei anna neid hankemenetlusega mitteseotud isikutele, v.a. seaduses ettenähtud juhul. Hankija kasutab pakkumusi vaid pakkujate kvalifitseerimiseks, pakkumuste vastavaks tunnistamiseks ja hindamiseks.
- 8.5. Pakkuja märgib pakkumuses, milline teave on pakkuja ärisaladus ning põhjendab teabe ärisaladuseks määramist. Ärisaladusena ei või märkida RHS § 111 lõikes 5 toodud asjaolusid.

- 8.6. Pakkumus esitatakse ilma hankelepingu täitmise kohaga tutvumist või KE-u selgitavate dokumentide kohapeal kontrollimist.

9. PAKKUMUSTE VASTAVAKS TUNNISTAMINE VÕI TAGASILÜKKAMINE

- 9.1. Hankija lükkab pakkumuse tagasi, kui pakkumus ei vasta hanketeates või KE-s ning nende lisades esitatud tingimustele. Hankija võib tunnistada pakkumuse vastavaks, kui selles ei esine sisulisi kõrvalekaldeid nimetatud tingimustest.
- 9.2. Sisulisteks kõrvalekalleteks loetakse tingimusi, mis vähendavad hanke mahule esitatud nõudeid või vähendavad hanke kvaliteedile esitatud nõudeid või võrreldes KE-s esitatuga kitsendavad hankija õigusi või vähendavad pakkuja kohustusi.
- 9.3. Hankemenetluses osalejad kohustuvad järgima lisades toodud vorme. Nendest kõrvalekaldumisel on hankijal õigus tunnistada pakkumus mittevastavaks.
- 9.4. Hankijal on õigus põhjendamatult madala maksumusega pakkumus tagasi lükata, kui hankija leiab pärast pakkujalt nõutud selgituse saamist ja tõendite hindamist, et pakkumuse maksumus on põhjendamatult madal või pakkuja ei ole tähtajaks esitanud nõutud selgitust.
- 9.5. Hankija kontrollib pakkumuse maksumuse põhjendatust, kui pakkuja või pakkumuses nimetatud alltöövõtja keskmine töötasu oli võrdlusperioodi jooksul väiksem kui 70 protsenti valdkonna keskmisest töötasust.
- 9.6. Hankijal on õigus kõik pakkumused tagasi lükata ka järgmistel juhtudel:
- 9.6.1. juhul, kui kõikide vastavaks tunnistatud pakkumuste maksumused ületavad hankelepingu eeldatavat maksumust;
- 9.6.2. juhul, kui eduka pakkuja pakkumuse maksumus ületab hankelepingu eeldatavat maksumust;
- 9.6.3. juhul, kui hankemenetluse jätkamine on olukorra muutumise tõttu muutunud hankija jaoks ebaotstarbekaks;
- 9.6.4. juhul, kui peale pakkumuste avamist selgub, et hankija on oma vajadusi tehnilises kirjelduses ekslikult valesti kirjeldanud.
- 9.7. Kirjalik teade kõikide pakkumuste tagasilükkamise kohta edastatakse pakkujatele viivitamata, kuid mitte hiljem kui 3 tööpäeva jooksul otsuse tegemisest arvates e-maili teel.

10. PAKKUMUSTE HINDAMINE

- 10.1. Pakkumuste hindamine viiakse läbi vastavalt RHS § 85 lõikes 4 sätestatule ning majanduslikult soodsaima pakkumuse väljaselgitamisel arvestab hankija ainult pakkumuse hinda, kuna hankija jaoks sõltub pakkumuse majanduslik soodsus ainult pakkumuse hinnast ja kõik muud tulevase hankelepingu tingimused, sealhulgas hankelepingu esemega seotud kriteeriumid, on KE-s ammendavalt kindlaks määratud.
- 10.2. Pakkuja poolt pakkumuses esitatud pakkumuse kogumaksumus tuleneb pakkuja poolt täidetud ja esitatud Lisa Vorm 4 maksumuse vorm.
- 10.3. Kui pakkumuse maksumuses esineb arvutusviga, parandab hankija arvutusvea ja teatab sellest pakkujale kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Pakkuja vastab hankijale samas vormis hiljemalt kolme (3) tööpäeva jooksul teate saamisest arvates, kas ta on arvutusvea parandamisega nõus. Kui Pakkuja arvutusvea parandamisega ei nõustu, lükkab hankija pakkumuse tagasi.

11. LISAD

Lisa 1 – Hankelepingu eseme tehniline kirjeldus

Lisa 2 - Hankelepingu projekt

Lisa 3– Spetsialisti CV

Lisa 4 - Pakkumuse maksumus vorm

Lisa 5 - Väljavõte pakkuja netokäibest

Lisa 1. Hankelepingu eseme tehniline kirjeldus

Hankija nimi: Häädemeeste Vallavalitsus

Hanke nimetus: Häädemeeste Eakate Kodu renoveerimise omanikujärelevalve

1. TERMINID

Tehnilises kirjelduses on hankijaid nimetatud Tellijaks, hankelepingus on hankijaid nimetatud Käsundiandjaks.

Isikut, kellega käesoleva riigihanke tulemusena kavatsetakse sõlmida töövõtuleping - nimetatakse tehnilises kirjelduses Töövõtjaks, hankelepingus Käsundisaajaks.

2. RIIGIHANKE OBJEKT

Käesoleva riigihanke objektiks on

- 1) omanikujärelevalve tegemine;
- 2) Tellija nõustamine ja teiste hankedokumentides nimetatud ülesannete ja kohustuste täitmine;
- 3) kohustuste täitmine ehitustööde garantiiperioodil.

Objekt/aadress	Tehnilised näitajad	Objekti lühiiseloostus
Objekt: 2-korruselise kivihoone Aadress: Lasteaia tn 1, Häädemeeste alevik, Häädemeeste vald, Pärnu maakond	Hoone: 2-korruseline hooldekodu hoone suletud netopinnaga 1062,5 m ² , ehitusregistri kood 120275805	Väikeplokidest seintega r/b vahelagedega hoone renoveerimine.

3. TELLIJAJA EESMÄRK

Hankija põhieesmärgiks on tähtaegselt ja optimaalsete kuludega Häädemeeste Eakate Kodu renoveerimine.

Projekteerimis ja ehitustööd teostab Opimus Ehitus OÜ, aluseks alltoodud projekt:

- Ehitusprojekt Pärnu EKE Projekt AS töö nr 17050 „Häädemeeste Hooldekodu laiendus“;

4. RIIGIHANKE EESMÄRK JA PLANEERITUD TÄHTAJAD

Käesoleva hanke tulemusena soovime leida koostööpartneri, kes oma kompetentsuse ja kogemusega aitaks meid realiseerida püstitatud eesmärgi ja kaitsta meie huve parimal moel (edaspidi Omanikujärelevalve või lühendatult OJV).

Objekt	Tööd	Tähtajad
Hädemeeste Eakate Kodu	Ehitustöödega alustamine	aprill 2020
	Ehitustööde lõpetamise tähtaeg	31 august 2020
	Ehitustööde garantiiperiood	24 kuud

5. TÖÖVÕTJA ÜLESANDED

	Tegevus	Tegevuse selgitused, ülesanded
5.1. TÖÖVÕTJA KOHUSTUSED E HITUSTÖÖDE PERIOODIL		
1.	Ehitustööde Omanikujärelevalve teostamine lähtuvalt kehtivast õigusest	Omanikujärelevalvet teostatakse lähtuvalt kehtivatest õigusaktidest, sh vastavalt majandus- ja kommunikatsiooniministri 02.07.2015.a määrusele nr 80 „Omanikujärelevalve tegemise kord“.
2.	Ehitustööde Tellija poolne koordineerimine, Tellija esindamine ja lepingu täitmise Tellijapoolne järelevalve, sealhulgas:	
2.1.	Lepingu ajaliste kohustuste järelevalve	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kontrollib ehitustööde ajakava täitmist. ✓ Esitab tellijale ettepanekud tekkinud probleemide lahendamiseks, tööde kiirendamiseks ja vajadusel sanktsioonide rakendamiseks.
2.2.	Tehniliste lahenduste sobivuse kontrollimine ja järelevalve Ehitustööde kvaliteedi kontroll Ehitustööde ja kulude abikõlblikkuse kontroll	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kontrollib ja veendub, et ehitustööde käigus paigaldatavad materjalid, tooted, seadmed, ehitustehnilised lahendused ja kavandatud tehnoloogia vastavad õigusaktide nõuetele, Tellija eesmärgile, projektile ja ehitushanke tehnilises kirjelduses esitatud nõuetele. ✓ Eelnimetatud kontroll peab olema teostatud enne paigaldamist või vastava töö teostamist. OJV ei või anda ehitajale luba paigaldamiseks enne, kui ta on veendunud, et paigaldamiseks kavandatud materjalid, tooted ja seadmed vastavad nõuetele ja Tellija eesmärgile nõudes ehitajalt vastavat teavet, dokumentatsiooni sertifikaate ja vajadusel näidistoodete esitamist. ✓ Kui kavandatud töö või materjali osas tekib kahtlus, et see ei vasta nõuetele, on OJV kohustatud nõudma ehitajalt lisadokumente või vastavaid katsetuste tulemusi tõestavaid dokumente, et tuvastada tegelik vastavus ja viivitamatult informeerima sellest Tellija esindajat.

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kontrollib, et ehitusplatsil olevad materjalid ja tooted on ladustatud nõuetekohaselt ning vastavalt kaitstud, vältimaks reaalse vigastuse või kvaliteedi halvenemise ohtu. Mitte lubama paigaldada vigastatud või seetõttu nõrgemate kvaliteedi omadustega tooteid. ✓ Kontrollib, et paigaldatud materjalid, tooted ja seadmed oleks, ehitustööde käigus kaitstud vigastuste, tolmu ja kulumise eest vältimaks nende vigastusi, kvaliteedi nõrgenemist ja võimalike rikkeid tulevikus. ✓ Teeb ettepanekuid projekti või projektlahenduse muutmiseks juhul, kui algselt kavandatud lahendus on mittesobiv, ei vasta Tellija eesmärgile või ei ole saavutatav parim ja otstarbekam lahendus. ✓ Jälgib, et ehitustöid teostatakse keskkonnasäästlikult, kontrollib keskkonnanõuete täitmist, peab vastavat arvestust ja teeb vastavaid ettekirjutusi. ✓ Nõuab katsetuste ja mõõdistamiste teostamist nende ehitustööde osas, mille vastavust saab tuvastada katsetuste ja/või mõõdistamiste teel. Katsetuste/mõõdistuste eesmärk on võimalike varjatud puuduste (akustika, müra, piirete heli- ja soojapidavus, tehnosüsteemide ühilduvus jne) tuvastamine. ✓ Kui esmane katsetus/mõõdistus osutab mittevastavale tööle ja/või töövõtja parandab peale katsetuse tegemist süsteemi/konstruksiooni, korduskatsetuse tegemise nõudmine töövõtja kulul. ✓ Kontrollib teostatavate ehitustööde abikõlblikkust vastavalt meetmemääruses nimetatud abikõlblike kulude loetelule. Mitteabikõlblike kulude esinemisel esitab Tellijale viivitamatult sellekohase informatsiooni
2.3.	Lepingu rahaliste kohustuste järelevalve	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kontrollib ehitaja poolt teostatud tööde mahte ja nende vastavust lepingu tingimustele sagedusega, mis on määratud ehituslepingu maksetingimustes. ✓ Kontrollib ja kooskõlastab ehitustööde rahalisi akte ja teeb ettepaneku tasumise osas. ✓ Esitab Tellijale hinnangu akti kohta hiljemalt 3 tööpäeva jooksul akti saamisest arvates.
2.4.	Muudatustööde menetlemine ja ettepanekute esitamine muudatustööde kokkuleppe sõlmimiseks	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kontrollib ja annab oma ekspertarvamuse võimalike projektimuudatuste ja projektitäienduste osas ning nende mõjust Tellija eesmärgile ja maksumusele, sh hindab selliste muudatuste ja täienduste abikõlblikkust vastavalt meetmemäärusele. ✓ Muudatustöö menetlemisel tuleb veenduda, et: <ul style="list-style-type: none"> • muudatus on vajalik ja põhjendatud; • muudatusega ei kaasne lõpptulemuse halvenemist ja/või mittevastavust, halduse või hoolduse kulude suurenemist jne; • muudatuse maksumus on Tellija jaoks optimaalne ja põhjendatud;

		<ul style="list-style-type: none"> • muudatus on vastuvõetav Tellijale; • muudatustöö tulemusena teostatakse üksnes tööd/tegevused, mis on abikõlblikud; • muudatus on vastavuses sõlmitud lepingutega. <p>✓ Muudatustööde maksumuse kontrollimiseks tuleb ehitustöövõtjalt nõuda, et muudatustööde kalkulatsioonides oleksid esitatud tööde füüsiliste mahud ja maksumused.</p> <p>✓ Muudatustööde maksumuse hindamisel tuleb arvestada Lepingus toodud ühikmaksumusi. Juhul kui lepingus ei ole ühikmaksumusi märgitud, tuleb lähtuda ehitusturu hindadest. Vajadusel tuleb võtta ka alternatiivhinnapakumisi veendumaks, et töövõtja poolt esitatud muudatustööde maksumus on õige ja ei ole kõrgem ehitusturu hindadest.</p>
2.5.	Arvestuse pidamine tehnilise dokumentatsiooni muudatuste üle	Peab arvestust ehitustööde käigus tehtud tehnilise dokumentatsiooni muudatuste üle. Eesmärgiks on fikseerida ja jäädvustada, millised tehnilised dokumendid ja joonised on ja olid ehitustööde teostamise aluseks. Arvestust peetakse vormis Projekteerimise tehnilise dokumentatsiooni tabel .
2.6.	Ehitustööde ülevaatus ja tööde vastuvõtmine	<p>✓ Korraldab ja osaleb ehitustööde vastuvõtmisel, kui ehitustööd on saavutatud põhilise kasutusvalmiduse (võimalik taotleda kasutusluba)</p> <p>✓ Pärast puuduste kõrvaldamist korraldab ja teostab järelülevaatus ja fikseerib tulemused ehitustööde ülevaatus tabelis.</p> <p>✓ Juhul, kui Objekt võeti vastu vaegtöödega, siis kontrollib ja korraldab vaegtööde teostamist, kuni nende lõpliku kõrvaldamiseni.</p>
2.7.	Ehituse täitedokumentatsiooni kontrollimine	<p>✓ Kontrollib ehitustöövõtja poolt esitatud täitedokumentatsiooni vastavust õigusaktide ja Tellija nõuetele ning selle sisu vastavust tegelikule olukorrale.</p> <p>✓ Eesmärgiks on veenduda, et töövõtja poolt üleantud dokumentatsiooni maht ja sisu on piisav ja õige.</p>
5.2. TÖÖVÕTJA ÜLDISED KOHUSTUSED KÕIKIDES PROJEKTI FAASIDES		
1.	Infovahetuse tagamine ja koosolekute korraldamine	<p>✓ Infovahetuse koordineerimine kõikide osapoolte vahel. Sealhulgas Tellija, projekteerija, ehitustöövõtja, valdaja jt osapooled.</p> <p>✓ Koosolekute korraldamine, nende juhtimine ja protokollimine.</p> <p>✓ Koosolekuid korraldatakse lähtuvalt vajadusest, kuid mitte harvem kui:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ehituskoosolekud 4 korda kuus; • koosolekute protokollid peavad olema koostatud ja esitatud läbivaatamiseks hiljemalt 3 tööpäeva jooksul koosoleku toimumisest. <p>✓ Informeerib koheselt (kuid hiljemalt 3 tööpäeva jooksul)</p>

		Tellijat, juhul kui on ohustatud Tellija eesmärgi saavutamise või lepingu täitmine ning annab omapoolsed ettepanekud rakendades eelnevalt kõiki võimalike meetmeid ohu ärahoidmiseks.		
2.	Aruandluse esitamine	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Esitab Tellijale tegevusaruande andes Tellijale ülevaate tööde kulgemisest, probleemidest, tööde vastavusest nõuetele ja oma hinnangu projekteerimise ajakava ja lepingu täitmisest. Lisaks pildistab tööde käiku ja lisab pildid aruannete juurde. ✓ Aruannete esitamise sagedus on: ✓ ehitustööde perioodil: üks kord kuus ✓ Aruanne esitatakse Tellija vormil elektroonselt. Aruande vorm on esitatud käesoleva dokumendi 6.peatükis. Tellija nõudmisel kohustub Töövõtja nimetatud vormil esitatud andmed edastama elektroonilises keskkonna kaudu, mille kasutamiseks Tellija võimaldab Töövõtjale vajalikud juurdepääsud (kasutajatunnus, parool jm). 		
3.	Tellija nõustamine	✓ Tellija tehniline korraldusliku poole nõustamine kogu töövõtu perioodil jooksul.		
4.	Kohustused garantiiperioodil	<p>Töövõtja</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ viib läbi teostatud tööde garantiülevaatusel igal garantiiperioodi aastal ja fikseerib puudused ✓ teeb garantiiperioodil puuduste kõrvaldamise järelkontrolli ✓ vältimatute garantiiprobleemide ja avariide puhul reageerib, lahendab probleemid ning nõustab koheselt. 		
5.	Ajalised kohustused lepinguülesannete täitmisel ehitusplatsil	Töövõtja spetsialistid peavad viibima ehitusplatsil nii palju, kui on vaja lepingukohustuste ja ülesannete täitmiseks, kuid mitte vähem, kui on fikseeritud alljärgnevas tabelis:		
			Ehitustööde teostamise ajal 13 kuud	Kokku ehitusperioodi jooksul
		MTR registreeringuga omanikujärelevalve vastutav spetsialist, minimaalsed tunnid	5h nädalas	260 töötundi

6. NÕUDED ARUANDLUSELE

Aruandlus esitatakse alljärgneval vormil

OMANIKUJÄRELEVALVE ARUANNE	Objekt:	Aruande periood:

OBJEKTI ÜLEVAATUSED / ehitustööde perioodil/				
Objekti ülevaatuseteostamise kuupäev	Teostaja	Ülevaatusel teostatud toimingud	Ülevaatusel fikseeritud puudused ja mittevastavused	Rakendatud meetmed
Tööde seis / lühikirjeldus				
Hinnang ajakavale				
Tuvastatud probleemid, märkused ja ettepanekud				

Lisa 2. Hankelepingu projekt

Hankija nimi: Häädemeeste Vallavalitsus

Hanke nimetus: Häädemeeste Eakate Kodu renoveerimise omanikujärelevalve

HANKELEPING

number

/vastavalt digitaalallkirjastamise kuupäevale/

EHITUSE OMANIKUJÄRELEVALVE KÄSUNDUSLEPING

/vastavalt digitaalallkirjastamise kuupäevale/

Käesoleva omanikujärelevalve käsunduslepingu (edaspidi *Leping*) pooled on:

Häädemeeste vald, tegutsedes Häädemeeste Vallavalitsuse kui ametiasutuse kaudu (ametiasutuse registrikood 77000269, asukoht Pärnu maakond, Häädemeeste vald, Uulu küla, Pargi tee 1), keda esindab Häädemeeste vallavanem Karel Tõlp

(edaspidi **Käsundiandja** või **Pool**, koos käsundisaajaga **Pooled**),

ning

..... registreerimisnumber, aadress
....., mida esindab alusel, (edaspidi
Käsundisaaja või **Pool**, koos Käsundiandjaga **Pooled**),

1. LEPINGU ERITINGIMUSED

- 1.1. Lepingu sõlmimise aeg: Leping on allkirjastatud digitaalselt, sõlmimise kuupäevaks on hilisema allkirja andmise kuupäev
- 1.2. Käsundiandja eesmärk Käsundiandja eesmärgiks on hiljemalt 6 kuud lepingu allkirjastamise tähtajast saavutada kavandatud vahenditega ja võimalikult optimaalsete kuludega kvaliteetse ning kõikidele õigusaktidele vastava Häädemeeste Eakate Kodu renoveerimise teostamist ja käikuandmist optimaalsete kuludega
- 1.3. Lepingu ese: Käsundisaaja osutatava Teenuse ulatus ja kohustuste/ülesannete detailsem kirjeldus on sätestatud hanke „Häädemeeste Eakate Kodu renoveerimise omanikujärelevalve“ tehnilises kirjelduses, mis on Lepingus lisaks 1. Lisaks Lepingus ja selle lisades sätestatud kohustustele kuulub ilma täiendava tasu maksmiseta Käsundisaaja kohustuste hulka ka nende ülesannete, tööde ja teenuste osutamine, mis ei ole Lepingu dokumentides otseselt toodud, kuid mille tegemine Käsundisaaja poolt oleks Käsundiandja eesmärgi saavutamiseks tavapäraselt vajalik.
- 1.4. Omanikujärelevalve Häädemeeste Eakate Kodu olemasoleva hoone

objekt: renoveerimine, Lasteaia tn 1, Häädemeeste alevik (edaspidi Objekt).

1.5. Lepingu dokumendid: Leping koosneb tähtsuse (prioriteetsuse) järjekorras alljärgnevatest dokumentidest:

- ✓ Hanke „Häädemeeste Eakate Kodu renoveerimise omanikujärelevalve“ tulemusena sõlmitud OMANIKUJÄRELEVALVE KÄSUNDUSLEPING koos lisadega
- ✓ Käsundisaaja poolt hankes „Häädemeeste Eakate Kodu renoveerimise omanikujärelevalve“ esitatud pakkumus koos kõikide selle lisadega

Kõik Lepingu dokumendid moodustavad ühtse terviku ning täiendavad üksteist. Vastuolude korral erinevate Lepingu dokumentide vahel lähtutakse dokumentide tõlgendamisel punktis 1.5 sätestatud tähtsuse (prioriteetsuse) järjekorrast. Vastuoluks ei loeta dokumentides seatud tingimuste erinevat ranguse astet - kui erinevates dokumentides esineb eri rangusega tingimusi, tuleb arvestada kõige rangemate tingimustega.

Lepingu sama prioriteetsuse tasemega dokumentide vastuolu korral lähtutakse hilisemast dokumendist. Lepingu allkirjastamise hetkel olemasolevad Lepingu dokumendid loetakse samaaegseteks.

1.6. Lepinguhind: Lepingu hind koosneb **Lepingu summast**, s.o..... eurot (..... eurot), millele lisandub käibemaks õigusaktidega sätestatud määras.

1.7. Teenuse täitmise eest tasumise maksegraafik ning Teenuse osutamise tähtajad:

Käsundisaaja kohustused, mille täitmine on eelduseks Teenuse eest tasu maksmisele	Tasumisele kuuluv % Lepingusummast ja summa (km-ta)	Planeeritud tähtajad ja/või ehitustööde kestus
Käsundisaaja kohustuste täitmine ehitustööde perioodil kuni ehitustööde täieliku teostamiseni ja Hoonele kasutusloa saamiseni.	80% Lepingusummast tasutakse igakuiselt proportsionaalsetes osades lähtudes planeeritud ehitustööde kestusest Kokku eurot	Planeeritud ehitustööde kestus on 13 kuud
Käsundisaaja kohustuste täitmine pärast ehitustööde teostaja poolt kasutusloajärgsete ülesannete ja toimingute täitmist	11% Lepingusummast tasutakse igakuiselt proportsionaalsetes osades lähtudes planeeritud ehitustööde kestusest Kokku eurot	Tähtajad fikseeritakse ehitustööde vastuvõtmise- ja vaegtööde kõrvaldamise aktides

Käsundiandja nõustamine ehitustööde garantiiperioodil Garantiülevaltuse pärast	3% Lepingusummast ehk ... eurot iga aastat	Garantiülevaltus Garantiiperiood on 24 kuud
	Kokku 9% lepingusummast ehk ... eurot	
KOKKU	100%;eurot	

LEPINGUSUMMA

1.8. Käsundisaajat esindavad tehnilistes küsimustes: ..., tel. ..., e-post: [...](#)

1.10. Käsundiandjat esindavad tehnilistes küsimustes: Jaak Vapper, tel. 5177 499, e-post: jaak.vapper@haademeeste.ee

/allkirjastatud digitaalselt/

/allkirjastatud digitaalselt/

Käsundiandja

Käsundisaaja

LEPINGU PÕHITINGIMUSED

1. Üldsätted

- 1.1. Pooled juhivad Lepingu sõlmimisel ja täitmisel Eesti Vabariigi õigusaktidest ning Lepingu dokumentidest.
- 1.2. Pooled kohustuvad oma Lepingujärgse tegevuse korraldamisel lähtuma vastastikkuse heauskse koostöö põhimõtetest ning vältima teisele Poolele kahju tekitamist. Teenuse osutamisel peab Käsundisaaja lähtuma sellest, et parimal võimalikul viisil oleks tagatud Käsundiandja huvide esindatus ja kaitstus.
- 1.3. Käsundisaajal ei ole Käsundiandja esindajana muid volitusi kui on Lepingus otseselt ette nähtud. Käsundisaajal ei ole Käsundiandja nimel õigus teha tehinguid või võtta Käsundiandja nimel rahalisi kohustusi.
- 1.4. Käsundisaaja on professionaal, kes teostab Käsundiandja huvides Hoone ehitustööde omanikujärelevalvet ning aitab Käsundiandjal korraldada ja saavutada kvaliteetse Hoone tähtaegne valmimine ning käikuandmine.
- 1.5. Lepingu allakirjutamisega kinnitab Käsundisaaja, et tal on Lepingu nõuetekohaseks ja kvaliteetseks täitmiseks vajalik kvalifitseeritud tööjõud, oskusteave, kogemused, majanduslik ja tehniline ressurss ning pädevus.
- 1.6. Pooled kinnitavad, et Lepingu sõlmimisega ei ole nad rikkunud ühegi enda suhtes kehtiva õigusakti või põhikirja sätet ega ühtki varem sõlmitud lepingute ja kokkulepetega võetud kohustust.

2. Käsundiandja õigused ja kohustused

2.1. Käsundiandja õigused:

- 2.1.1. nõuda Käsundisaajalt Lepingus, selle dokumentides ja tulevastes lisades, samuti õigusaktides sätestatud omanikujärelevalve teostaja kohustuste ja ülesannete kohast täitmist ning keelduda oma kohustuste täitmisest kuni Käsundisaaja poolse rikkumise kõrvaldamiseni või heastamiseni;
- 2.1.2. kasutada kõiki Lepingus ja/või õigusaktides sätestatud õiguskaitsevahendeid Käsundisaaja poolt lepingu rikkumisel;
- 2.1.3. nõuda ja saada Käsundisaajalt igakülgset informatsiooni Teenuse osutamise käigu kohta ja Käsundiandja eesmärgi täitmisega seonduvaga;
- 2.1.4. anda Käsundisaajale ja tema personalile juhiseid ja korraldusi Lepingu täitmisel/täitmiseks;
- 2.1.5. vajadusel määrata Käsundisaajale kohustuslikke tähtaegasid, mille jooksul peab Käsundisaaja esitama Käsundiandjale ja/või Objekti töövõtjatele oma vastava ettepaneku, soovitus, hinnangu, heakskiidu, kinnituse või otsuse. Käsundiandja määratud tähtaeg ei tohi olla ebamõistlikult lühike ning mitte lühem kui kolm (3) tööpäeva, v.a kui tulenevalt konkreetse juhtumi asjaoludest on lühem tähtaeg objektiivselt vajalik;
- 2.1.6. teostada igal ajal kontrolli ja järelevalvet Käsundisaaja poolt Teenuse osutamise üle ning nõuda Käsundisaajalt puuduste kõrvaldamist (s.h määrata tähtaeg puuduste kõrvaldamiseks);
- 2.1.7. edastada Käsundisaajale mistahes informatsiooni ja dokumente, mis Käsundiandja hinnangul võiksid kaasa aidata Teenuse osutamisele;
- 2.1.8. muud Lepingus, selle dokumentides ja lisades ning õigusaktides sätestatud õigused.

2.2. Käsundiandja kohustused:

- 2.2.1. tegema Käsundisaajaga aktiivset koostööd Käsundisaaja eesmärgi elluviimisel ja Teenuse osutamisel;
- 2.2.2. andma Käsundisaajale aktiga üle kogu asjakohase Objektiga seotud olemasoleva dokumentatsiooni, mis on Käsundisaajale vajalik Teenuse osutamiseks/osutamisel, v.a dokumentatsioon, mis on Käsundisaajale juba üle antud hankedokumentatsiooni koosseisus;
- 2.2.3. edastama Käsundisaajale viimase poolt õigustatult nõutud Objekti puudutavad andmed ja dokumentatsiooni, mis on Käsundisaajale vajalikud Teenuse osutamiseks, v.a andmed/dokumentatsioon, mille korraldamine ja hankimine on Käsundisaaja ülesanne või vastava Objekti töövõtja ülesanne;
- 2.2.4. vajadusel vormistama Käsundisaajale volikirja Käsundiandja esindamiseks;
- 2.2.5. tasuma Käsundisaajale kohaselt osutatud Teenuste eest vastavalt Lepingu tingimustele;
- 2.2.6. teavitama Käsundisaajat aegsasti igast asjaolust, mis võivad raskendada või takistada Lepingu täitmist.

3. Käsundisaaja õigused ja kohustused

3.1. Käsundisaaja õigused:

- 3.1.1. nõuda Käsundiandjalt Lepingus, selle dokumentides ning lisades sätestatud Käsundiandja kohustuste ja ülesannete kohast täitmist;
- 3.1.2. nõuda ja saada Käsundiandjalt dokumentatsiooni ja andmeid, mis on Käsundisaajale vajalikud Teenuse osutamiseks, v.a juhul, kui vastava dokumentatsiooni/andmete korraldamine on Käsundisaaja ülesanne või Objekti vastava töövõtja ülesanne;
- 3.1.3. nõuda kõikide Käsundiandjapoolsete ja Käsundiandjast sõltuvate takistuste kõrvaldamist Teenuse osutamisel;
- 3.1.4. kasutada kõiki Lepingus ja/või õigusaktides sätestatud õiguskaitsevahendeid Käsundiandja poolt Lepingu rikkumisel;
- 3.1.5. Õigusaktides omanikujärelevalvele sätestatud õigused;
- 3.1.6. muud Lepingus, selle dokumentides ja lisades sätestatud õigused.

3.2. Käsundisaaja kohustused:

- 3.2.1. Lepingus, selle dokumentides ja tulevastes lisades, samuti õigusaktides sätestatud omanikujärelevalve teostaja kohustused;
- 3.2.2. tagama Teenuse osutamisel Käsundiandja õiguste ja huvide kaitse ning esindatuse parimal võimalikul viisil;
- 3.2.3. teavitama Käsundiandjat kirjalikult viivitamatult, kuid mitte hiljem kui kahe (2) tööpäeva jooksul arvates vastava asjaolu ilmnemisest:
 - 3.2.3.1. igast asjaolust, mis võib ohustada või rikkuda Käsundiandja õigusi ja huvisid Käsundiandja eesmärgi elluviimisel, s.h igast asjaolust, mis võib negatiivselt mõjutada Käsundiandja eesmärgi saavutamise kulgu ja maksumust;
 - 3.2.3.2. igast asjaolust, mis võib takistada või ohustada Käsundiandja eesmärgi saavutamist, s.h Käsundiandjalt saadud informatsiooni, lähteandmete, dokumentide puudustest/vigadest ning samuti ohust, et Käsundiandja juhise, otsuse vms järgmine võib mõjutada negatiivselt Teenuse ja/või Objekti tööde kvaliteeti ja/või Käsundiandja eesmärgi/huvisid;
- 3.2.4. saada Käsundiandja eelneva heakskiidu Käsundisaaja otsustele ja toimingutele, mis mõjutavad:
 - 3.2.4.1. Käsundiandja eesmärgi saavutamise kulgu ja/või maksumuse suurenemist;

- 3.2.4.2.** Käsundiandja õiguste kitsendamist ja/või kohustuste mahu suurenemist;
- 3.2.4.3.** samuti muudele Käsundisaaja otsustele ja toimingutele, mis võivad Käsundiandjale kaasa tuua täiendavaid rahalisi kohustusi.
- 3.2.5.** kinni pidama kõigis Lepingus ja Käsundiandjaga/töövõtjatega koostöös kokkulepitud vahe- ja lõpptähtaegadest;
- 3.2.6.** esitama oma ettepanekud, soovitusel, hinnangud, heakskiidud, kinnitused ja otsused nii kiiresti kui võimalik või juhul, kui Käsundiandja on määranud Käsundisaajale esitamiseks konkreetse tähtaja, siis selle tähtaja jooksul;
- 3.2.7.** hankima oma kulul kõik Teenuse osutamiseks vajalikud seadmed, materjalid, tööjõu ja vahendid.

4. Käsundisaaja personal ja tugiteenused

- 4.1. Käsundisaaja peab Lepingu täitma pakkumuses näidatud võtmeisikute ja spetsialistidega.
- 4.2. Käsundisaaja poolt alltöövõtjate/allhankijate kaasamine Lepingu täitmisesse eeldab Käsundiandja eelnevat kirjalikku nõusolekut. Käsundiandja kirjaliku nõusoleku saamiseks esitab Käsundisaaja kirjaliku taotluse. Käsundiandja annab nõusoleku või esitab vastuväited 5 (viie) tööpäeva jooksul Käsundisaaja nõuetekohase taotluse esitamisest arvates.
- 4.3. Käsundisaaja alltöövõtulepingutest ei tulene mingeid lepingulisi suhteid Käsundisaaja alltöövõtja ja Käsundiandja vahel ning Käsundisaaja vastutab Käsundiandja ees täielikult oma alltöövõtjate tegevuse/tegevusetuse eest.
- 4.4. Käsundisaaja pakkumuses toodud võtmeisikute või spetsialistide muutmine või väljavahetamine eeldab Käsundiandja eelnevat kirjalikku nõusolekut. Võtmeisikute või spetsialistide vahetamine Teenuse osutamise käigus on võimalik üksnes samaväärse isiku vastu. Käsundisaaja on kohustatud Käsundiandja nõudmisel esitama kaasatud spetsialistide kogemust ning oskuseid tõendavaid dokumente.
- 4.5. Käsundisaaja kohustub asendama oma meeskonna liikme või alltöövõtja Käsundiandja nõudmisel, kui vastav isik on Käsundiandja hinnangul ebakompetentne või vastava isiku puhul ilmnevad asjaolud, mis on vastuolus riigihanke hankedokumentides esitatud nõuetega või muul viisil seavad Käsundiandja hinnangul ohtu Käsundiandja eesmärgi saavutamise või Lepingu kohase täitmise.
- 4.6. Käsundisaaja kannab kõik kulud, mis on seotud Teenuse osutamisega, Käsundisaaja personaliga ja alltöövõtjate/allhankijatega.

5. Huvide konflikt

- 5.1. Teenuse osutamisel peab Käsundisaaja lähtuma sellest, et parimal võimalikul viisil oleks tagatud Käsundiandja huvide esindatus ja kaitse. Käsundisaaja peab jääma sõltumatuks Objekti projekterijatest, ehitajatest, paigaldatavate ehitustoodete ja konstruktsioonide hankijatest/valmistajatest ning samuti muudest isikutest ja asjaoludest, mille tõttu ta ei saaks olla objektiivne Käsundiandja huvide esindamisel ja kaitsmisel.
- 5.2. Kui Teenuse osutamise ajal ilmnevad Käsundisaaja huvide konflikt või selle tekke võimalus, samuti Käsundisaaja objektiivsus või sõltumatust vääravad asjaolud, on Käsundisaaja kohustatud sellest Käsundiandjat viivitamatult kirjalikult informeerima.
- 5.3. Käsundisaaja hoidub kontaktidest, mis võiksid ohustada tema või tema töötajate sõltumatust. Kui Käsundisaaja ei säilita sellist sõltumatust, võib Käsundiandja, ilma et see piiraks tema õigust võimalikule kahjuhüvitisele, Lepingu lõpetada, esitades vastava kirjaliku lõpetamisavalduse.
- 5.4. Lepingu allkirjutamisega kinnitab Käsundisaaja, et puudub tema ja Käsundiandja huvide konflikt.

6. Lepinguhind

- 6.1. Lepinguhind hõlmab endas kõiki Käsundisaaja tasusid ning kulusid, mida Käsundisaajal on õigus Lepingus sätestatud kohustuste nõuetekohasel täitmisel saada.
- 6.2. Lepinguhind ei sõltu Käsundisaaja kulutuste suurenemisest ja/või Käsundisaaja alltöövõtjate poolt tehtavate kulutuste või neile makstavate tasude suurenemisest Teenuse osutamisel, inflatsioonist või mistahes muudest asjaoludest ning on seega lõplik.
- 6.3. Lepinguhinda ei muudeta juhul, kui mistahes põhjustel tekib Objekti ehitustööde seisak või ehitustöid ei alustata planeeritud tähtajal ning seoses sellega planeeritud Teenuse osutamise lõpptähtaeg muutub, kuid ei muutu tegelik Teenuse teostamise kestus. Kuna ettenägematu seisaku puhul ei saa Käsundisaaja täita oma Lepingulisi kohustusi, siis seisaku aja eest ei ole Käsundiandjal ka maksekohustust.

7. Aruandlus ja tasumine

- 7.1. Teenuse eest tasumise aluseks on Käsundisaaja esitatav igakuine tegevusaruanne (Tegevusaruanne), Käsundiandja aktsepteeritud ning Käsundiandja kehtestatud vormil Käsundisaaja teostatud Teenuste rahaline akt (Akt) ja arve.
- 7.2. Käsundiandja kinnitab Käsundisaaja Tegevusaruande ja Akti hiljemalt üleandmise päevale järgneva kümne (10) tööpäeva jooksul või esitab sama tähtaja jooksul aruande kinnitamise keeldumise koos vastuväidetega ja argumenteeritud põhjendustega Tegevusaruande ja Akti kinnitamisest keeldumise kohta. Käsundisaaja kõrvaldab/korrigeerib mittevastavused ja puudused Teenuse osutamises/ja või vahearuandes ning esitab pärast mittevastavuste ja puuduste kõrvaldamist Tegevusaruande ja Akti Käsundiandjale uuesti kinnitamiseks. Kui Käsundisaaja ei ole mittevastavusi ja puudusi kõrvaldanud, on Käsundiandjal õigus keelduda Tegevusaruande ja Akti kinnitamisest kuni puuduste kõrvaldamiseni. Kui Käsundiandja ei kinnita Tegevusaruannet ja Akti üksnes mingis osas, näitab ta motiveeritult ära summa, millises osas (summas) ta kinnitab Tegevusaruande ja Akti ja millises osas keeldub kinnitamast. Sellisel juhul koostatakse arve osas, millega Käsundiandja nõustus kui kohaselt teostatuga ning selle eest tasub Käsundiandja Lepinguga ettenähtud korras.
- 7.3. Käsundiandja kohustub tasuma Käsundisaaja esitatud masinloetavad arved kolmekümmne viie (35) kalendripäeva jooksul vastava arve kättesaamisest, eeldusega, et vastav Tegevusaruanne ja Akt on Käsundiandja poolt aktsepteeritud. Käsundiandja poolse pretensiooni esinemise korral lükkub arve tasumise tähtaeg edasi pretensiooni lahendamiseni, millest arvates kohustub Käsundiandja kolmekümmne viie (35) kalendripäeva jooksul arve tasuma.

8. Lepingu kehtivus

Leping jõustub allakirjutamise hetkest ja kehtib kuni Poolte poolt oma Lepingust tulenevate kohustuste nõuetekohase täitmiseni.

9. Lepingu ennetähtaegne lõpetamine

- 9.1. Mõlemal Poolel on õigus Leping ühepoolsetl etteteatamistähtajata üles öelda kui teine Pool osutub maksejõuetuks või teise Poole suhtes kuulutatakse välja pankrot. Juhul kui Käsundiandja kasutab eelkirjeldatud ülesütelmise võimalust, on Käsundisaaja kohustatud tasuma leppetrahvi kakskümmend viis (25) % Lepinguhinnast.
- 9.2. Käsundiandjal on õigus Leping igal ajal ühepoolsetl lõpetada (korraline lõpetamine), teatades sellest Käsundisaajale kirjalikult ette vähemalt kakskümmend (20) kalendripäeva. Sellisel juhul tasub Käsundiandja Käsundisaajale kuni Lepingu lõpetamise jõustumiseni (Lepingu lõppemiseni) osutatud Teenuste eest. Käsundisaajal ei ole õigust nõuda tasu etteulatavalt kogu vastava Makseposti raames ega mistahes muude kulude, hüvitiste või

loodetud tulu maksmist, vaid üksnes tasu seni tehtud ja osutatud Teenuste eest, mis on Käsundiandja poolt tasumata Lepingu lõpetamise jõustumise hetkeks.

- 9.3. Punktis 9.2 sätestatud Lepingu lõpetamise teate (avalduse) saamisest arvates peab Käsundisaaja viima oma kulutused miinimumini, sealjuures jätkates oma kohustuste nõuetekohast täitmist. Pooled kooskõlastavad Käsundisaaja töökava eelseisvaks perioodiks kuni Lepingu lõpetamise jõustumiseni.
- 9.4. Poolel on õigus Leping üles öelda juhul, kui mistahes põhjustel tekib Objekti ehitustööde teostamisel seisak, mille kestus on pikem kui neli (4) kuud või ehitustööde algus viibib rohkem kui neli (4) kuud. Juhul, kui Leping öeldakse üles käesolevas punktis nimetatud põhjusel, tasub Käsundiandja Käsundisaajale enne seisaku algust osutatud Teenuse täitmise eest.
- 9.5. Käsundisaajal on õigus Leping ühepoolselt Käsundiandja rikkumise tõttu etteteatamistähtajata üles öelda, kui:
 - 9.5.1. Käsundiandja on arve tasumisega põhjendamatult viivituses enam kui kakskümmend viis (25) kalendripäeva ning ei tasu arvet ka nimetatud tähtaja möödumise järgselt Käsundisaaja poolt antud vähemalt 10-kalendripäevase täiendava tähtaja jooksul;
 - 9.5.2. Käsundiandja rikub Lepingujärgset kohustust ning ei täida kohustust ka Käsundisaaja poolt täitmiseks antud mõistliku kestusega täiendava tähtaja jooksul.
- 9.6. Käsundiandjal on õigus Leping ühepoolselt Käsundisaaja rikkumise tõttu etteteatamistähtajata üles öelda võlaõigusseaduses sätestatud juhtudel ning samuti juhul:
 - 9.6.1. kui ilmneb, et Käsundisaaja on esitanud pakkumuses valeandmeid;
 - 9.6.2. kui Käsundisaaja rikub Lepingujärgset kohustust ning ei täida kohustust ka Käsundiandja poolt täitmiseks antud mõistliku kestusega täiendava tähtaja jooksul.

10. Poolte vastutus, viivised ja leppetrahvid

- 10.1. Pooled kannavad täielikku varalist vastutust Lepingu tingimuste täitmata jätmise või mittekohase täitmisega teisele Poolele tekitatud kahju eest selle kahju ulatuses v.a saamata jäänud tulu hüvitamine kahjustatud Poolele. Pool ei vastuta kohustuse rikkumise eest, kui see oli põhjustatud väramatust jõust võlaõigusseaduse tähenduses.
- 10.2. Käsundisaaja on professionaal ning Käsundiandja heakskiidu või kinnituse andmine mistahes Käsundisaaja otsusele, ettepanekule, lahendusele või dokumendile ei välista Käsundisaaja kui vastava otsuse tegija, ettepaneku/kinnituse esitaja, dokumendi väljatöötaja vastutust ega vabasta Käsundisaajat vastutusest oma kohustuste rikkumise ja selle tagajärgede eest.
- 10.3. Käsundiandja poolt arve tasumisega viivitamisel on Käsundisaajal õigus nõuda viivist null koma üks (0,1%) protsenti tähtajaks tasumata summalt iga viivitatud kalendripäeva eest, kuid viivisena kokku mitte rohkem kui kakskümmend (20) protsenti vastavast õigeaegselt tasumata arvest.
- 10.4. Käsundiandjal on õigus nõuda Käsundisaajalt leppetrahvi summas ükssada viiskümmend (150) eurot iga Käsundisaaja kohustuse rikkumise juhtumi eest. Leppetrahvi nõudmine ei välista Käsundiandja õigust täiendavalt nõuda rikkumisega tekitatud kahju hüvitamist.
- 10.5. Objekti valmimise tähtaja ületamisel Käsundisaaja tegevusest/tegevusetusest tulenevatel asjaoludel on Käsundiandjal õigus Käsundisaajalt lisaks tekitatud kahju hüvitamisele nõuda iga nimetatud tähtaega ületanud kalendripäeva eest leppetrahvi null koma kakskümmend viis protsenti (0,25 %) Lepingusummast.
- 10.6. Käsundiandjal on õigus leppetrahv kinni pidada Käsundisaajale tasumata arvetest.

11. Autoriõigus

- 11.1. Kõik Käsundisaaja poolt Lepingu täitmise käigus saadud, koostatud või ettevalmistatud dokumendid ja andmed nagu projektdokumentatsioon, kaardid, diagrammid, joonised, tehnilised nõuded, plaanid, statistilised andmed, arvutused, andmebaasid, tarkvara ja abiaruanded või –materjalid jt on Käsundiandja omand. Lepingu lõpetamisel/lõppemisel annab Käsundisaaja kõik sellised dokumendid ja andmed Käsundiandjale üle.
- 11.2. Käsundisaaja poolt Teenuse osutamise käigus tekkinud autoriõigused lähevad Käsundiandjale üle ilma Poolte täiendava kokkuleppeta nende tekkimist arvates ulatuses, mida võimaldavad kehtivad õigusnormid ning Käsundiandja võib neid õiguseid kasutada, avaldada, loovutada või üle kanda ilma Käsundisaaja nõusolekuta. Käsundisaaja annab Käsundiandjale käesolevaga ainulitsentsi selliste teoste osas isiklike õiguste kasutamiseks käesoleva Lepinguga ettenähtud eesmärgil kogu autoriõiguse kehtivuse tähtajaks. Tasu käesoleva litsentsi eest loetakse makstuks koos Lepinguhinna tasumisega.

12. Muud tingimused

- 12.1. Lepingu, selle dokumentide ja tulevaste lisade sisu on konfidentsiaalne ja Pool ei avalda seda kolmandatele isikutele ilma teise Poole nõusolekuta, v.a juhul, kui vastava info avaldamine on nõutav tulenevalt õigusaktidest. Käsundisaaja kohustub saladuses hoidma ja ilma Käsundiandja eelneva nõusolekuta mitte avaldama mistahes andmeid ja informatsiooni, mis ta on saanud Käsundiandjalt Teenuse osutamise käigus, v.a Käsundisaaja alltöövõtjatele Lepingujärgsete tööde/teenuste täitmiseks vajalike andmete avaldamine.
- 12.2. Poolel lasuv konfidentsiaalsuskohustus laieneb ka Poole töötajatele, alltöövõtjatele ning lepingupartneritele ning Pool peab tagama konfidentsiaalsuskohustuse järgimise ka nimetatud isikute poolt.
- 12.3. Lepingule kohaldatakse Eesti materiaal- ja protsessiõigust.
- 12.4. Lahkelid Käsundiandja ja Käsundisaaja vahel lahendatakse läbirääkimiste teel. Kokkuleppe mittesaavutamisel lahendatakse vaidlused Eesti Vabariigi õigusaktidega ettenähtud korras Pärnu Maakohtus. Kui õigusaktides on sätestatud kohustuslik kohtualluvus, mida ei saa poolte kokkuleppega muuta, lahendatakse vaidlused õigusaktidega sätestatud kohtualluvuse kohaselt.

/allkirjastatud digitaalselt/

/allkirjastatud digitaalselt/

Käsundiandja

Käsundisaaja

Lisa 3 – Spetsialisti CV

Hankija nimi: Häädemeeste Vallavalitsus

Hanke nimetus: Häädemeeste Eakate Kodu renoveerimise omanikujärelevalve

Nimi: _____

Sünniaeg: _____

E-post: _____

Telefon: _____

Haridust- või kutsealast pädevust tõendava dokumendi nimetus	Väljastamise aeg/koht	Kvalifikatsioon

Töökogemus:

Ettevõtte nimi	Töötamise periood	Amet
Praegune töökoht:		

Kogemus omanikujärelevalve teenuse osutamisel:

Jrk nr	Objekti nimetus, aadress, ehitise sihtotstarve	Tellijä	Ehitise suletud netopinna suurus	Isiku poolt objektile osutatud teenuste liik ja töötaja amet konkreetsel objektile.
1.				
2.				
...				

Kinnitame, et meil on võimalik eelnimetatud spetsialisti kasutada hankelepingu täitmiseks (olenemata sellise õigussuhte vormist) kuni hankelepingu tähtaja lõpuni.

(Pakkuja nimi)

(pakkuja volitatud esindaja nimi)

/allkirjastatud digitaalselt/

Lisa 4 - Pakkumuse maksumuse vorm

Hankija nimi: Häädemeeste Vallavalitsus

Hanke nimetus: Häädemeeste Eakate Kodu omanikujärelevalve

Pos. Nr	Nimetus	Summa eurodes
1	Omanikujärelevalve tegemine	
3	Kokku	
4	Käibemaks	
5	Maksumus käibemaksuga	

1. Kinnitame, et meie pakkumuse maksumuses on igakülgselt arvesse võetud:

1.1. hankedokumente ja selle lisasid;

1.2. kõiki hankedokumentides ja selle lisades sätestatud ja nendest tulenevaid käsundisaaja kohustusi, ülesandeid, tegevusi ja toiminguid;

1.3. kõiki kulusid, riske ja asjaolusid ning kõiki tingimusi (üldiseid ja erilisi asjaolusid, seejuures midagi välja jätmata), mis võiks pakkumuse maksumust mõjutada.

2. Kinnitame, et:

2.1. oleme saanud hankijalt kogu käesoleva pakkumuse koostamiseks vajaliku informatsiooni ning oleme tutvunud kõikide seonduvate asjaolude ning tingimustega;

2.2. oleme kontrollinud ning veendunud, et eelnimetatud dokumentides ei ole olulisi vigu ega puudusi, mis takistaks siduva pakkumuse esitamist;

2.3. nõustume hankedokumentide ja selle lisade tingimustega ning anname endale täielikult aru käsundisaaja vastutuse ning kohustuste mahust.

Pakkumuse koostamisel oleme arvesse võtnud kõik käesoleva riigihanke teostamiseks ja hankelepingu eesmärgi saavutamiseks vajalikud käsundisaaja teenused, tegevused ja toimingud, kaasa arvatud need, mis ei ole otseselt kirjeldatud hankedokumentides ja selle lisades, kuid mis on tavapäraselt vajalikud nõuetekohase tulemuse saavutamiseks arvestades lepingu eesmärki.

(Pakkuja nimi)

(pakkuja volitatud esindaja nimi)

/allkirjastatud digitaalselt/

Lisa 5 – Väljavõte pakkuja netokäibest

Hankija nimi: Hädemeeste Vallavalitsus

Hanke nimetus: Hädemeeste Eakate Kodu renoveerimise omanikujärelevalve

Meie viimase kolme majandusaasta netokäive kohta projektijuhtimise ja/või omanikujärelevalve teostamise teenuse osutamise osas oli järgmine:

Majandusaasta	Netokäive (EUR)	Märkused
2017		
2018		
2019		
Kokku		
Keskmine		

(Pakkuja nimi)

(pakkuja volitatud esindaja nimi)

/allkirjastatud digitaalselt/