

NARVA LINNAVALITSUSE LINNAVARA- JA MAJANDUSAMET

**NARVA RAEKOJA SIHTOTSTARBE MUUTMISE JA SISERUUMIDE
ÜMBERPLANEERIMISE EHTUSPROJEKTI KOOSTAMINE JA
TURISMIUURINGU LÄBIVIIMINE NARVA RAEKOJA AVALIKE
FUNKTSIOONIDE MÄÄRATLEMISEKS**

RIIGIHANKE REGISTREERIMISNUMBER:

HANKEDOKUMENDID

**TEENUSE TELLIMINE
AVATUD HANKEMENETLUS**

SISUKORD

1. Üldandmed	3
2. Pakkuja kvalifitseerimise tingimused ning informatsioon ja dokumendid, mis tuleb esitada kvalifikatsiooni hindamiseks	3
3. Tehniline kirjeldus.....	5
4. Hankelepingu ja maksetingimused	5
5. Pakkumuse maksumuse esitamise struktuur ja rahaühik.....	5
6. Pakkumuse koostamise keel	5
7. Pakkuja esitatav lisainformatsioon ja -dokumendid.....	5
8. Pakkumuse jõusoleku tähtaeg	5
9. Pakkumise tagatis ja tasu pakkumise kutse dokumentide eest.....	5
10. Pakkumuse esitamine	5
11. Selgitused.....	6
12. Pakkumiste avamine	6
13. Pakkujate kvalifikatsiooni kontrollimine.....	7
14. Pakkumuste vastavuse kontrollimine	7
15. Kõikide pakkumuste tagasilükkamine	7
16. Pakkumuste hindamine ja pakkumuse edukaks tunnistamine.....	7

Lisad:

Lisa 1 Pakkumusvormid

Lisa 2 Tehniline kirjeldus

Lisa 3 Hankelepingu projekt

JUHISED PAKKUJALE

1. Üldandmed

- 1.1. Hankija nimi ja andmed: Narva Linnavalitsuse Linnavara- ja Majandusamet
Peetri pl. 3, Narva 20308
tel: 35 99140, faks: 35 99161
e-post: varamajandus@narva.ee
- 1.2. Riigihanke eest vastutav isik: Olga Rodinova
Narva Linnavalitsuse Linnavara- ja Majandusamet
Ehitus- ja Arendusosakond juhataja
Peetri Plats 3, 20308 Narva.
tel. 35 99026, faks 35 99161
e-post: olga.rodinova@narva.ee
- 1.3. Asukoht, algandmed: Narva linn, Raekoja plats 1
Hoone suletud netopind: 1923,8 m²
Hoone ehitisalune pindala: 745,0 m²
Raekoja olemasolev nimetus: laste loomemaja
- 1.4. Riigihanke nimetus: Narva Raekoja sihtotstarbe muutmise ja siseruumide
ümberplaneerimise ehitusprojekti koostamine ja turismiuuringu läbiviimine Narva raekoja
avalike funktsioonide määratlemiseks.
- 1.5. Riigihanke registreerimisnumber:
- 1.6. Pakkumismenetluse liik: avatud hankemenetlus
- 1.7. Rahastamisallikad: Linnaeelarve.
- 1.8. Riigihanke jaotamine osadeks: Hankija ei ole jaotanud hanget osadeks
- 1.9. Hankija teeb ettepaneku esitada pakkumusi vastavalt hanketeates ja hankedokumentides
sisalduvatele tingimustele
- 1.10. Alternatiivsete ja osaliste pakkumuste esitamine ei ole lubatud.
- 1.11. Pakkuja kannab kõik pakkumuse ettevalmistamisega ning esitamisega seotud kulud.
- 1.12. Hankedokumendid (edaspidi HD) on:
- 1.12.1. käesolev HD koos kõikide lisadega (vt sisukord)
- 1.12.2. kõik enne pakkumuste esitamise tähtpäeva pakkuja saadetud dokumendid, millega on
muudetud või selgitatud HD nõudeid. HD osad täiendavad üksteist ja moodustavad tervikliku
aluse pakkumuse koostamiseks. Ükskõik millises dokumendis märgitud nõue on pakkuja
siduv.
- 1.14. Konfidentsiaalsus: Hankija ei avalikusta pakkujalt saadud informatsiooni, kui õigus-
aktides ei ole sätestatud teisiti.

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

2.1. Pakkuja esitatavad üldised nõuded ja nõutavad dokumendid

- 2.1.1. Pakkuja kirjalik kinnitus Riigihangete seaduse (edaspidi RHS) § 38 lg 1-3 nimetatud
asjaolude puudumise kohta ning et allhankelepingu alusel vahetult hankelepingu
täitmisel osalevad alltöövõtjatel puuduvad RHS § 38 lg 1 ja 2 nimetatud alused
(Lisa 1 Vorm I).
- 2.1.2. Pakkuja on täitnud kõik oma kohustused riiklike ja kohalike maksude osas. Pakkuja
esitab Maksu- ja Tolliameti tõendi riiklike maksude tasumise kohta (tõend peab olema

väljastatud mitte varem, kui 30 päeva enne pakkumuste esitamise tähtaega). Pakkuja esitab sellekohase kinnituse ning kirjaliku nõusoleku vastava järelepärimise tegemiseks Maksu- ja Tolliametile ja muule õiguspädevale institutsioonile koos andmetega viimasel kolmel kalendriaastal oma töötajate eest tasutud sotsiaalmaksu või oma asukohamaa sotsiaalkindlustusmaksu suuruse kohta (Lisa 1 Vorm II).

- 2.1.3. Pakkuja on viimase kolme aasta jooksul täitnud nõuetekohaselt kõik riigihangete teostamiseks sõlmitud hankelepingud. Pakkuja esitab sellekohase kinnituse (Lisa 1 Vorm III)

2.2. Pakkuja ja taotleja majanduslik finantsseisund

- 2.2.1. Pakkuja viimase kolme majandusaasta keskmine netokäive projekteerimistööde osas peab olema olnud vähemalt 1 500 000 krooni. Pakkuja esitab väljavõtte (bilanss ja kasumiaruanne) viimase kolme majandusaasta aruandest projekteerimistööde osas.
- 2.2.2. Pakkuja peab omama kutsealast vastutuskindlustust summas vähemalt 1 miljon krooni. Pakkuja esitab vastutuskindlustuse koopia või kirjaliku kinnituse vastutuskindlustuse sõlmimise kohta juhul, kui Pakkujaga sõlmitakse hankeleping.

2.3. Pakkuja tehniline ja kutsealane pädevus

- 2.3.1. Pakkuja, kes peab oma asukohamaa seaduste kohaselt olema registreeritud äriregistris, esitab registrikaardi väljatrüki.
- 2.3.2. Pakkuja või allhanke töö teostaja peab registreeritud majandustegevuse registris projekteerimistööde tegevusalal ning esitab sellekohase registriandmete väljatrüki:
- 2.3.2.1. arhitektuuriosale
 - 2.3.2.2. konstruktsiooniosale
 - 2.3.2.3. kõikidele eriosadele (küte, ventilatsioon, vesi, kanalisatsioon)
 - 2.3.2.4. elektritööde osale
 - 2.3.2.5. tulekahjusignalisatsiooniosale
 - 2.3.2.6. valvesignalisatsiooniosale
- 2.3.3. Pakkuja või allhanke töö teostaja peab olema registreeritud majandustegevuse registris ehitiste ekspertiisi tegemise tegevusalal. Pakkuja esitab registriandmete väljatrüki.
- 2.3.4. Pakkujal või allhanke töö teostajal peab olema Muinsuskaitseameti tegevusluba projekteerimistööde teostamiseks. Pakkuja esitab tegevusloa koopia.
- 2.3.5. Pakkuja peab olema viimase kolme aasta jooksul teostanud sarnaseid projekteerimistöid vähemalt järgmises mahus: vähemalt 2 teostatud lepingut, kokku maksumusega vähemalt 3 miljonit krooni (ilma käibemaksuta). Pakkuja esitab viimase 3.-e aasta jooksul teostatud projekteerimistööde nimekirja, milles kajastub olulisemate projekteerimistööde tellija, maksumus, tegemise aeg ja koht ning kinnitus, et tööd teostati lepingute ja hea tava kohaselt (Lisa 1 Vorm IV)
- 2.3.6. Pakkuja esitab omakäelise kinnituse kolme viimase aasta keskmise töötajate arvu kohta ning andmed teenuse osutamiseks kaasatavate isikute kohta (haridus, kogemus, kutsequalifikatsioon, ettevõttes töötatud aeg) ning projektijuhi CV (Lisa 1 Vorm V))
- 2.3.7. Pakkuja või allhanketöö teostaja peab olema viimase kolme aasta jooksul teostanud sarnaseid turismiuuringu töid vähemalt järgmises mahus: vähemalt 4 teostatud lepingut. Pakkuja esitab viimase 3.-e aasta jooksul teostatud turismiuuringute tööde nimekirja, milles kajastub olulisemate tööde maksumus, tegemise aeg ja koht ning kinnitus, et tööd teostati lepingute ja hea tava kohaselt (Lisa 1 Vorm IV) ning eksperdi CV (Lisa 1 Vorm V).
- 2.3.8. Pakkuja esitab andmed allhankijate kohta- nimed, registrikoodid, tööde osad ning hankelepingute osade suurused, mille suhtes pakkuja kavatseb sõlmida allhanklepingud.

3. Tehniline kirjeldus

3.1. Riigihanke tehniline kirjeldus on toodud HD lisa 2.

4. Hankelepingu ja maksetingimused

4.1. Hankeleping sõlmitakse edukaks tunnistatud pakkujaga HD lisa 3 sätestatud tingimustel.

4.2. Hankelepingu kestus on 12 kuud alates lepingu sõlmimisest.

4.3. Maksed teostatakse iga etapi järgselt vastavalt lepingus sätestatule

5. Pakkumuse maksumuse esitamise struktuur ja rahaühik

5.1. Pakkuja esitab HD lisa 1 vormi VI kohase hinnapakumise, milles hindab ära kõik read.

5.2. Pakkumuse hinna rahaühikuks on eesti kroon.

6. Pakkumuse koostamise keel

6.1. Pakkumus tuleb vormistada eesti keeles. Pakkumusele lisatud muud tutvustavad materjalid võivad olla ka inglise, saksa, soome või vene keeles.

7. Pakkuja esitatav lisainformatsioon ja -dokumendid

7.1. Juriidilisest isikust pakkuja esitab koos kvalifitseerimise dokumentidega HD lisa 1 vormi VII kohase volikirja tema esindamiseks juhul, kui pakkumisele pakkuja esindajana alla kirjutanud isik või isikud ei ole registrikaardi väljatrükile kantud isikud, kes omavad juriidilise isiku esindamise õigust.

7.2. Kui pakkumise esitavad mitu pakkujat ühiselt, peavad nad pakkumismenetluse ning hankelepingu sõlmimise ja täitmisega seotud toimingute tegemiseks volitama enda hulgast esindaja. Volikiri tuleb esitada koos ühise pakkumisega.

7.3. Kui pakkumise esitavad mitu pakkujat ühiselt, peavad nad esitama kinnituse, et vastutavad pakkumuse eest solidaarselt.

8. Pakkumuse jõusoleku tähtaeg

8.1. Pakkumine peab olema jõus minimaalselt 90 päeva jooksul alates pakkumuste esitamise tähtpäevast.

9. Pakkumise tagatis ja tasu pakkumise kutse dokumentide eest

9.1. Pakkuja on kohustatud hankima pakkumuse tagatiseks krediidi- või finantseerimisasutuse või kindlustusandja garantii summas 30 000 krooni.

9.2. Pakkumuse tagatis peab olema jõus vähemalt pakkumise jõusoleku tähtaja jooksul.

9.3. Pakkumuse tagatis kindlustab ostajale pakkuja poolt kohustuste (RHS § 34 lg 1) täitmata jätmise korral kahjude täieliku või osalise hüvitamise.

9.4. Tasu pakkumise kutse dokumentide eest on 500 krooni, mis tuleb tasuda enne pakkumise kutse dokumentide väljastamist ostja poolt

10. Pakkumuse esitamine

10.1. Pakkumus tuleb esitada paber kandjal köidetuna eraldi suletud ja märgistatud pakendis (ümbrikus).

- 10.2. Kõik lehed, v.a reklaammaterjalid, peavad olema nummerdatud, kinnitatud pakkuja esindaja allkirjaga. Parandused, vahelekirjutused ja muudatused pakkumusedokumentides ei ole lubatud.
- 10.3. Pakkumuste esitamise koht, tähtpäev ja kellaaeg: Narva Linnavalitsuse Linnavara- ja Majandusamet, Peetri pl. 3, IV korrus 20308 Narva linn, hiljemalt 28.06.2007. aastal, kell 11.00 kohaletoomisel esitada sekretärile.**
- 10.4. Pärast pakkumuse esitamise tähtaega laekunud pakkumus tagastatakse pakkujale avamata kujul.
- 10.5. Pakkumuse vormistamine:
- 10.5.1. Esitada tuleb pakkumus 1 (ühes) originaaleksemplaris.
- 10.5.2. Pakkumus peab olema esitatud kirjalikult Pakendil olema järgnev informatsioon:
- Hankija nimi ja aadress;
 - Pakkuja nimi ja registrikood;
 - Pakkumus riigihankele: (Riigihanke nimetus ja registreerimisnumber);
 - Märge: Mitte avada enne 28.06. 2007. a. kella 13.00
- 10.5.3. Kui pakend ei ole varustatud nõuetekohaselt andmetega, ei vastuta Hankija pakkumuse võimaliku sattumise eest valesse kohta.
- 10.6. Pakkumuse struktuur. Pakkumus tuleb koostada järjestuses:
- 1) Tiitelleht
 - 2) Sisukord
 - 3) HD punktis 2 nimetatud dokumendid nende nimetamise järjekorras (ühise pakkumuse puhul kõigi partnerite kohta)
 - 4) Pakkumuse vormikohane hinnatabel
 - 5) Volikiri (vajadusel)
 - 6) Tööde metoodika kirjeldus ja ajakava (kalendergraafik)
 - 7) Muu informatsioon, kui on.

11. Selgitused

- 11.1. Pakkumuse hankedokumentide sisu kohta saab selgitusi kirjalikul pöördumisel hankija kontaktisiku poole: Irene Weiss-Wendt, Narva Linnavalitsuse Linnavara- ja Majandusameti Ehitus- ja Arendusosakonna vanemspetsialist, Peetri Plats 3, 20308 Narva, tel. 35 99167, faks 3599161, e-post: irena.weis@narva.ee.
- 11.2. Hankija vastab esitatud küsimustele 3 tööpäeva jooksul selgituse saamise taotlusest arvates, edastades kirjalikud vastused koos küsimustega samaaegselt kõigile pakkujatele. Juhul, kui pakkujad on esitanud ostjale faksi numbri või e-posti aadressi, edastatakse vastused faksi või e-posti teel.
- 6.3. Hankija ei vastuta faksi või e-posti side toimimise eest.

12. Pakkumiste avamine

- 12.1. Pakkumiste avamine toimub aadressil **Peetri plats 5, Narva, Narva Linnavalitsuse konverentsisaalis; 28.06.2007 kell 13.00.**
- 12.2. Hankija avab kõik pakkumuste esitamise tähtpäevaks laekunud pakkumused.
- 12.3. Pakkumuste avamisel kontrollib hankija esitatud pakkumuste vastavust hankedokumentides näidatud pakkumuse struktuurile ja dokumentide loetelule ning koostab pakkumuste avamise protokoll, kuhu kantakse pakkujate nimed, registrikoodid ja esitatud pakkumuste maksumused. Protokoll märgitakse ka, millised esitatud pakkumused ei vastanud avamisel kontrollitud asjaolude alusel hankedokumentides või pakkumuse esitamise ettepanekus sätestatule ning mittevastavuse põhjused.

- 12.4. Pakkujal või tema volitatud esindajal on õigus osaleda pakkumiste avamisel. Pakkuja esindaja peab olema võimeline tõendama esindusõigust.
- 12.5. Pakkumisi, mis on avatud enne HD punktis 12.1 nimetatud tähtaega avamisjälgedega pakkumised või mis ei ole suletud pakendis vastavalt HD punktile 10.1. ei võeta arvesse ning nende kohta tehakse protokoll vastav märge.
- 12.6. Pakkumised, mida ei võetud arvesse, tagastatakse pakkujatele.

13. Pakkujate kvalifikatsiooni kontrollimine

- 13.1. Hankija kontrollib pakkujate kvalifikatsiooni vastavalt HD p.2 toodud tingimustele.
- 13.2. Hankija kõrvaldab hankemenetlusest pakkuja vastavalt RHS § 38 lg1 ja lg2 nimetatud juhtudel
- 13.3. 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 või taotleja kvalifitseerimata RHS § 39 lg 3.
- 13.4. Kvalifitseerimata jäänud pakkuja ei osale edasises hankemenetluses.

14. Pakkumuste vastavuse kontrollimine

- 14.1.1. Hankija kontrollib kvalifitseeritud pakkujate esitatud ja RHS § 46 sätestatud korras avatud pakkumuste vastavust hanketeates ja hankedokumentides esitatud tingimustele ja teeb põhjendatud kirjaliku otsuse pakkumuste vastavaks tunnistamise
- 14.1.2. Hankija lükkab pakkumuse tagasi vastavalt RHS § 47 sätestatule kui see ei vasta hanketeates või hankedokumentides esitatud tingimustele. Hankija võib tunnistada pakkumuse vastavaks, kui selles ei esine sisulisi kõrvalekaldeid nimetatud tingimustest. või tagasilükkamise kohta.
- 14.1.3. Pakkuja, kelle pakkumus on tagasi lükatud, ei osale edasises hankemenetluses

15. Kõikide pakkumuste tagasilükkamine

- 15.1. Hankijal on õigus lükata tagasi kõik pakkumused RHS § 49 lg 1 p.1 alusel

16. Pakkumuste hindamine ja pakkumuse edukaks tunnistamine

- 16.1. Hankija hindab vastavaks tunnistatud pakkumusi RHS § 50 alusel ning tunnistab kirjaliku otsusega edukaks kõige madalama hinnaga pakkumuse.

Lisa 1. Pakkumusvormid. Vorm I. Pakkumus

Hankija: Narva Linnavalitsuse Linnavara- ja Majandusamet

Riigihange: Narva Raekoja sihtotstarbe muutmise ja siseruumide ümberplaneerimise ehitusprojekti koostamine ja turismiuuringu läbiviimine Narva raekoja avalike funktsioonide määratlemiseks.

1. Kinnitame, et oleme tutvunud kõigi hanketeates ja hankedokumentides esitatud tingimustega ja kinnitame, et nõustume täielikult Hankija poolt esitatud tingimustega.
2. Kinnitame, et vastame täielikult hanketeates esitatud kvalifitseerimistingimustele ning omame kõiki võimalusi ja vahendeid käesoleva riigihanke teostamiseks.
3. Nõustume, et võime kaasata hankelepingu mahust olulise osa täitmisel muid alltöövõtjaid üksnes hankija nõusolekul pärast nende suhtes hankemenetlusest kõrvaldamise aluste puudumise kohta kinnituse saamist
4. Pakume ennast teostama käesolevat riigihanget lähtudes esitatud kvaliteedinõuetest ja nõutud tähtajal.
5. Kinnitame, et kõik käesolevale pakkumusvormile lisatud dokumendid moodustavad meie pakkumuse osa, k.a. pakkumuse esitamise aluseks olevad hankedokumendid.
6. Kinnitame, et meie poolt pakkumusvormile lisatud pakkumuse hinnatabel on nõuetekohaselt täidetud. Saame aru, et pakkumuse hinnatabeli mittenõuetekohase täitmise puhul võidakse lükata meie pakkumus tagasi kui hankedokumendile mittevastav.
7. Võtame endale kohustuse, et meie pakkumuse aktsepteerimisel on pakkumus meile siduv kuni hankelepingu sõlmimiseni.
8. Käesolev pakkumus on jõus 90 päeva alates pakkumuste tähtpäevast.
9. Aktsepteerime ostja õigust tagasi lükata kõik pakkumused hankedokumendis kirjeldatud juhtudel.
10. Kinnitame, et meil puuduvad RHS § 38 lg 1-3 nimetatud asjaolud ning et täitmises osalevad alltöövõtjatel puuduvad RHS § 38 lg 1 ja 2 nimetatud alused.

Kuupäev: _____

Pakkuja nimi ja andmed: _____

Esindaja allkiri: _____

Lisa 1. Pakkumusvormid. Vorm II. Kinnitus maksude tasumise kohta

Hankija: **Narva Linnavalitsuse Linnavara- ja Majandusamet**

Riigihange: Narva Raekoja sihtotstarbe muutmise ja siseruumide ümberplaneerimise ehitusprojekti koostamine ja turismiuuringu läbiviimine Narva raekoja avalike funktsioonide määratlemiseks.

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

Meie kolme viimase aasta oma töötajate eest tasutud sotsiaalmaks (asukohamaa sotsiaalkindlustusmaks) oli järgmine:

Aasta	Sotsiaalmaks kroonides
2004	
2005	
2006	

Kuupäev: _____

Pakkuja nimi ja andmed: _____

Esindaja allkiri: _____

Lisa 1. Pakkumusvormid. Vorm III. Kinnitus riigihangete nõuetekohase teostamise kohta

Hankija: **Narva Linnavalitsuse Linnavara- ja Majandusamet**

Riigihange: Narva Raekoja sihtotstarbe muutmise ja siseruumide ümberplaneerimise ehitusprojekti koostamine ja turismiuuringu läbiviimine Narva raekoja avalike funktsioonide määratlemiseks.

Kinnitame, et oleme viimase kolme aasta jooksul täitnud nõuetekohaselt kõik riigihangete teostamiseks sõlmitud hankelepingud.

Kinnitame, et meil ei ole viimase kolme aasta jooksul sõlmitud hankelepinguid riigihangete teostamiseks.(Kui pakkujal ei ole olnud riigihangete teostamiseks sõlmitud hankelepinguid).

Kuupäev: _____

Pakkuja nimi ja andmed:_____

Esindaja allkiri: _____

Lisa 1. Pakkumusvormid. Vorm IV. Teostatud tööde nimekiri.

Hankija: **Narva Linnavalitsuse Linnavara- ja Majandusamet**

Riigihange: Narva Raekoja sihtotstarbe muutmise ja siseruumide ümberplaneerimise ehitusprojekti koostamine ja turismiuuringu läbiviimine Narva raekoja avalike funktsioonide määratlemiseks.

Meie poolt aastatel 2004-2006 teostatud tööde loetelu:

Nr	Hankija nimi, kontaktandmed	Teostatud tööd	Teostamise aeg ja koht	Maksumus (ilma käibemaksuta)

Kinnitame, et nimetatud tööd on teostatud lepingute ja hea tava kohaselt.

Kuupäev: _____

Pakkuja nimi ja andmed: _____

Esindaja allkiri: _____

CURRICULUM VITAE

Ametikoht hankelingu täitmisel:

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

Haridusasutused:	
Ajaperiood: Alates (kuu/aasta) Kuni (kuu/aasta)	
Kraad:	

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

Keel	Rääkimine	Kirjutamine
	emakeel	

6. Kutsealastesse organisatsioonidesse kuulumine:
7. Muud oskused (nt arvutioskus jm):
8. Praegune töökoht:
9. Tööstaaž:

10. Töökogemused:

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

Kuupäev: _____

Pakkuja nimi ja andmed: _____

Esindaja allkiri: _____

Lisa 1. Pakkumusvormid. Vorm VI – Hinnapakkumus

Hankija: **Narva Linnavalitsuse Linnavara- ja Majandusamet**

Riigihange: Narva Raekoja sihtotstarbe muutmise ja siseruumide ümberplaneerimise ehitusprojekti koostamine ja turismiuuringu läbiviimine Narva raekoja avalike funktsioonide määratlemiseks.

Nr	Ostetava teenuse nimetus	Maksumus (krooni)
1	Tarindite seisundi tehniline ekspertiis	
2	Avalike funktsioonide määratlemiseks turismiuuringu läbiviimine.	
3	Sihtotstarbe muutmise ja siseruumide ümberplaneerimise ehitusprojekti koostamine eelprojekti staadiumis	
4	Sihtotstarbe muutmise ja siseruumide ümberplaneerimise ehitusprojekti koostamine tööprojekti staadiumis	
5	Narva Raekoja sisekujundusprojekt	
	PAKKUMUSE MAKSUMUS KOKKU ILMA KÄIBEMAKSUTA	
	KÄIBEMAKS 18%	
	PAKKUMUSE MAKSUMUS KOKKU KOOS KÄIBEMAKSUGA	

Kuupäev:_____

Pakkuja nimi ja andmed:_____

Esindaja allkiri:_____

Lisa 1. Pakkumusvormid. Vorm VII Volikiri

Hankija: **Narva Linnavalitsuse Linnavara- ja Majandusamet**

Riigihange: Narva Raekoja sihtotstarbe muutmise ja siseruumide ümberplaneerimise ehitusprojekti koostamine ja turismiuuringu läbiviimine Narva raekoja avalike funktsioonide määratlemiseks.

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

Volitatava allkirjanäidis: _____

Volikiri on ilma edasivolitamise õigusega.

Volikiri kehtib kuni _____

Kuupäev: _____

_____ (volitaja allkiri)

_____ (volitaja nimi ja ametikoht)

Lisa 2. Tehniline kirjeldus.

1. Taustinformatsioon

Narva linnas Raekoja plats 1 asuv Narva raekoda, 1665-1671 on riikliku kaitse all olev arhitektuurimälestis (reg. nr.14004). Peale II ms. restaureeriti/rekonstrueeriti varemtes raekoda uueks funktsiooniks-Pioneeride Paleeks, mis muutis kogu tema sisemise struktuuri. Endisest raekojust jäi püsima vaid keldriplaan ning välisilme.

2. Lähteülesande eesmärk

Ehitusprojekti ning uuringu koostamise eesmärgiks on hoone sihtotstarbe muutmine ja siseruumide rekonstrueerimine koos ümberplaneerimisega ning tehnosüsteemide rekonstrueerimisega.

3. Lähtematerjalid

- 3.1 Ehitusprojekti koostamise aluseks on Narva Linnavolikogu 15. 03. 2007. a. kinnitatud otsusega nr. 98 väljastatud projekteerimistingimused Narva Raekoja sihtotstarbe muutmise ja siseruumide ümberplaneerimise ehitusprojekti koostamiseks.
- 3.2. Raekoja funktsiooni muutmine vastavalt Narva Linnavolikogu kinnitatud 24.05.2007 [otsusele](#) nr: 250 administratiivne- ja avalik funktsioon.
- 3.3. Projekti koostamisel juhinduda Eestis kehtivatest seadustest, standarditest, normdokumentidest ja juhenditest, sealhulgas:
 - Narva Linnavalikogu kinnitatud 30.11.2006.a. määrus nr. 48 „Narva linna ehitusmäärus“;
 - Eesti Standard EVS 865-1:2006 „Hoone ehitusprojekti kirjeldus. Osa 1: Eelprojekti seletuskiri“;
 - Eesti Standard EVS 865-2:2006 „Hoone ehitusprojekti kirjeldus. Osa 2: Põhiprojekti ehituskirjeldus“;
 - Eesti Standard EVS 811: 2006 „Hoone ehitusprojekt“;
 - Majandus- ja Kommunikatsiooniministri kehtestatud [27.12.2002.a. määrus](#) nr. 70 „Nõuded ehitusloa taotlemisel esitatavale ehitusprojektile“.
- 3.4 Projekti koostamisel arvestada Innopolis Konsultatsioonid AS-i poolt koostatud 2005.a. dokumendiga „Narva Raekoja arendamise visioon ja tegevusplaan“.
- 3.5 Projekti koostamisel arvestada Muinsuskaitse (arhitektuurajalooliste) eritingimustega.

4. Teostatavad tööd

4.1 Turismiuuringu läbiviimine Narva raekoja avalike funktsioonide määratlemiseks

Lähteülesanne

Uuringu eesmärk on Narva raekoja edasiste täpsete avalike kasutusfunktsioonide määratlemine. Töös tuleb arvestada dokumendiga “Narva raekoja arendamise visioon ja tegevusplaan”, mis on koostatud 2005. aastal EAS Piirkondliku arengu kavandamise programmi toetusel Innopolis Konsultatsioonid AS-i poolt. Uuringu tulemusena määratletud funktsioonid on projekteerijale aluseks raekoja ruumide projekteerimiseks.

1. Uuring

Uuring peab andma vastused järgmistele küsimustele:

- Millised võiksid olla need Raekoja poolt pakutavad teenused (sh üritused), mille vastu linnaelanikud ja turistid tunnevad kõige enam huvi?
- Millised ettevõtted on huvitatud Narva raekoja linnaelanikele ja turistidele teenuseid pakkuma? Potentsiaalsete rentnike väljaselgitamine.

- Milliseid teenuseid on ettevõtjad huvitatud raekojas osutama ja millistel tingimustel?
- Millised võiksid olla raekoja poolt pakutavate teenuste sihtgrupid?

2. Kasutusfunktsioonide määratlemine

- Ettepanekute esitamine vastavalt uuringu tulemustele kõige enam sobivamate kasutusfunktsioonide kohta koostöös projekteerijaga (avalik arutelu).
- Täpsete kasutusfunktsioonide määratlemine iga ruumi kohta koostöös projekteerijaga. Kui uuringu käigus on selgunud potentsiaalsed rentnikud, siis kooskõlastada kasutusfunktsioonid ka nendega.
- Esitada ruumide plaan, millel on funktsioonid ära märgitud (esitus).

Pakkumises kirjeldada tööde läbiviimise meetodit ja lisada ekspertide CV-d.

4.2. Narva Raekoja sihtotstarbe muutmise ja siseruumide ümberplaneerimise ehitusprojekti koostamine eelprojekti staadiumis

Võttes arvesse et Narva Raekoja näol on tegemist arhitektuurimälestisega ning vastavalt Muinsuskaitse (arhitektuuriajaloolistele) eritingimustele ja projekteerimistingimustele on vajalik eelprojekti:

- 1) asendiplaan;
- 2) sisearhitektuuris kavandatavate muudatuste või restaureerimise kirjeldus, sealhulgas kultuuriväärtusega detailide ja tarindite käsitus;
- 3) tarindid seisundi tehniline ekspertiis (seisukoht olemasolevate tarindite kontrollimise, säilitamise ja vajadusel asendamise kohta; olemasolevate, remonditavate ja lisatavate tarindite kirjeldus, remondi ulatuse määratlus, nõuded kasutatavatele materjalidele, piirdetarindite ehitusfüüsikaline käsitus);
- 4) küte ja ventilatsioon (nõuded sisekliimale, selle tagamise moodused, seadmete ja torustike paigutamine mälestise substantsi);
- 5) veevarustus ja kanalisatsioon (torustike paigutamine mälestise tarinditesse);
- 6) tugevvoolu elektripaigaldis
- 7) nõrkvoolu elektripaigaldis, sh. telefonise, andmeside, televisioon, arvutivõrk, tulekahjuhäirepaigaldis ning tehnilise valve paigaldis

Eelprojekti joonistel eristatakse tingmärkidega säilitatavad, lammutatavad ja ehitatavad tarindid, suletavad ja uued avad ning säilitatavad (korrastatavad, remonditavad, restaureeritavad) ja asendatavad (ajaloolise eeskuju järgi või erinevad) avatäited koos viimaste materjali äramärgimisega. Kultuuriväärtusega detailid ja tarindid tähistatakse eraldi tingmärgiga ja näidatakse nende asukoht igal joonisel, mille alasse nad jäävad.

Ümberplaneerimine võib toimuda mittekandvate vaheseinte arvelt. Lahendada ehitusprahi utiliseerimine

Seletuskirjas esitatakse ülevaade muinsuskaitse eritingimuste järgimisest.

Muinsuskaitse eritingimused lisada projekti kausta.

Raekoja siseruumide ümberplaneerimise projekteerimisel tuleb aluseks võtta eespool nimetatud nõudeid ning seda, et ei tekitataks ohtu elule, varale, tervisele ega keskkonnale, võimaldaks energia ja materjalide säästlikku kasutamist, oleks piisava kandevõime, püsivuse ja kestusega, oleks piisavalt kaitstud õnnetuste eest, oleks tagatud juurdepääs rajatise kõikidele osadele nende pidevaks korrashoiuks. Remondi, korrashoiu ja kasutamise kulud oleksid võimalikult madalad.

Eelprojekti koosseis peab vastama kehtivates standardites nõutud koosseisule: Eesti Standard EVS 865-1:2006 „Hoone ehitusprojekti kirjeldus. Osa 1: Eelprojekti seletuskiri”.

Eelprojekt (selle osad) peab olema koostatud või kontrollitud projekteerimises pädeva vastutava spetsialisti poolt (Ehitusseadus §18 lg 4 p1).

Eelprojekt peab olema heaks kiidetud kõigil ehitusseadusega ettenähtud juhtudel.

Esitada projekti nimetus vastavalt projekteerimistingimustele.

Väljastatud projekteerimistingimused lisada projekti kausta.

Töö vormistamine: eelprojekt koostada eesti keeles neljas eksemplaris paber kandjal

Eelprojekt esitada Narva Linnavalitsuse Arhitektuuri- ja Linnaplaneerimise Ametisse, Linnavara- ja Majandusametisse ning Muinsuskaitseametisse heakskiidu saamiseks.

Heakskiidetud eelprojekt on aluseks tööprojekti koostamiseks.

4.3. Narva Raekoja sihtotstarbe muutmise ja siseruumide ümberplaneerimise ehitusprojekti koostamine tööprojekti staadiumis

Tööprojekti koosseisus esitada järgmised dokumendid:

- Tööprojekti seletuskiri, asukoha skeem, rekonstrueerimistööde tegemiseks vajalikud detailjoonised ja selgitused. Vajadusel antakse tehnoloogilised erinõuded ja juhised tööde tegemiseks;
- Seletuskirjas esitada ülevaade Muinsuskaitse eritingimuste järgimisest. Muinsuskaitse eritingimused lisada projekti kausta
- Keskkonnakaitsemeetmed: lahendada kõlbmatu ehitusprahi utiliseerimine;
- Orienteeruvad põhiliste tööde mahud ja soovitatav põhiliste tööde järjekord;
- Tööprojekti koosseisus esitada insener-tehniline projektlahendus elektrivarustusele, veele ja kanalisatsioonile, ventilatsioonile ja küttele.

Tööprojekti seletuskiri ja koosseis peab vastama Eesti standardile EVS 865-2:2005 „Põhiprojekti seletuskiri”, projekti eri osad peavad vastama muudele Eestis kehtivatele seadustele, normidele ja standarditele.

Tööprojekt (selle osad) peab olema koostatud või kontrollitud projekteerimises pädeva vastutava spetsialisti poolt (Ehitusseadus §18 lg 4 p1) ning kooskõlastatud projekteerimistingimustes

Projekt peab olema heaks kiidetud kõigil ehitusseadusega ettenähtud juhtudel.

Väljastatud projekteerimistingimused lisada projekti kausta.

Töö vormistamine: tööprojekt koostada eesti keeles neljas eksemplaris paber kandjal ja üks eksemplar digitaalselt CD-l AutoCad versioonis.

Kooskõlastused:

Ida-Eesti Päästkeskuse Narva Keskkomando

Muinsuskaitseamet

Narva Linnavalitsuse Linnavara- ja Majandusamet

Narva Linnavalitsuse Arhitektuuri- ja Linnaplaneerimise Amet

Virumaa Tervisekaitsetalitus

Täiendava informatsiooni saamiseks projekti koostamisel, tuleb vajaduse korral pöörduda Narva Linnavalitsuse Arhitektuuri- ja Linnaplaneerimise Ametisse.

4.4. Narva Raekoja sisekujundusprojekt

Sisekujundusprojekti koosseisus esitada ruumide pindade joonised, mis võimaldavad anda ülevaade pindade viimistlusmaterjalidest ja värvilahendusest, neile kinnitatavatest esemetest ja inventarist (valgustid, kardinapuud, kardinad, vaibad jne), neil leiduvast dekoorist ja nendega külgnevatest tarinditest (kaminad, ahjud, sisseehitatud kapid jne), neis olevatest avatäidetest ja mööbli ning inventari paigutusest ruumi(de)s, mis on seotud kultuuriväärtusega tarindite ja

detailidega. Kultuuriväärtusega tarindid ja detailid peavad olema joonistel vastava tähistusega eristatud. Sisekujunduse põhiprojekti seletuskirjas käsitleda ka lahenduse kontseptsiooni ja vastavust muinsuskaitse eritingimustele, kasutatavaid värve ja materjale koos kasutamise tehnoloogiaga. Kasutatavad materjalid peavad vastama ruumide sihtotstarbele ja tervisekaitse nõuetele.

Esitada sisekujundusprojekt koos 3-D joonistega.

Kooskõlastused:

Ida-Eesti Päästkeskuse Narva Keskkomando

Muinsuskaitseamet

Narva Linnavalitsuse Linnavara- ja Majandusamet

Narva Linnavalitsuse Arhitektuuri- ja Linnaplaneerimise Amet

Virumaa Tervisekaitsetalitus

Hinnapakumises toodud hind peab sisaldama kõiki tööde teostamisega seotud kulusid. Pakkuja peab esitama tööde teostamise etapiviisilise ajakava.

Lisa 3 Hankelepingu projekt

PROJEKTEERIMISTÖÖDE LEPING NR. _____

1. LEPINGU POOLED

Käesoleva lepingu (edaspidi "Leping") pooled on:

Narva Linnavalitsuse Linnavara- ja Majandusamet, registrikood 75029837, asukoht Peetri pl.3, Narva linn (edaspidi "Tellija", "Pool" või koos Töövõtjaga "Pooled"), keda esindab põhimääruse alusel _____, ühelt poolt, ja _____, registrikood _____, asukoht _____, (edaspidi "Töövõtja", "Pool" või koos Tellijaga "Pooled"), keda esindab põhikirja alusel juhatuse liige _____, teiselt poolt.

2. LEPINGU OBJEKT

- 2.1. Lepingu objektiks on Narva Linnas Narva Raekoja sihtotstarbe muutmise ja siseruumide ümberplaneerimise ehitusprojekti koostamine ning Narva Raekoja avalike funktsioonide määratlemiseks turismiuuringu läbiviimine vastavalt Lepingu dokumentidele ja projekt-dokumentatsiooni üleandmine Tellijale vastavalt Lepingu tingimustele ja kooskõlas riigihanke pakkumusega (edaspidi „Töö“).
- 2.2. Ehitusprojektid peavad sisaldama:
 - 2.2.1. tarindite seisundi tehnilise ekspertiisi osa
 - 2.2.2. arhitektuur- ehitusosa
 - 2.2.3. sisekujunduse osa
 - 2.2.4. kütte- ja ventilatsiooniosa
 - 2.2.5. vee- ja kanalisatsiooniosa
 - 2.2.6. elektriosa (tugev- ja nõrkvoolupaigaldis)
- 2.3. Ehitusprojekt peab olema koostatud eelprojekti ning tööprojekti staadiumis.
- 2.4. Turismiuuring peab sisaldama:
 - 2.4.1. uuringute osa
 - 2.4.2. kasutusfunktsioonide määratlemise osa
- 2.5. Lisaks kuulub Tööde hulka ka nende ülesannete täitmine ja teenuste osutamine, mis ei ole Lepingu dokumentides otseselt toodud, kuid mille tegemine on tavapäraselt vajalik Lepingu eesmärgi saavutamiseks.
- 2.6. Tööd, mis on põhjustatud Tellijapoolsetest muudatustest lähteandmetes, mis on fikseeritud Pooltevahelise kirjaliku aktiga ning mis põhjustavad Tööde mahu suurenemist, loetakse lisatöödeks.

3. ÜLDSÄTTED

- 3.1. Poolte õiguste ja kohustuste aluseks on Leping oma lisadega ja Eesti Vabariigis kehtivad standardid.
- 3.2. Kui Lepingu dokumendid on oma sisult vastuolulised, siis dokumentide pädevusjärjekord on järgmine:
 1. Leping.

2. Riigihanke hankedokumendid, pakkumusmenetluse käigus pakkujatele antud kirjalikud lisaselgitused, täpsustused ja täiendused (Lisa 1);
3. Töövõtja hinnapakumuse (Lisa 2);
4. Tööde teostamise kalendergraafik (Lisa 3);
5. Narva Linnavolikogu poolt määratud projekteerimistingimused
6. Poolte vahel kirjalikult sõlmitud kokkulepped, lisad, täiendused, muudatused, aktid jms dokumendid.

4. TÖÖVÕTJA KOHUSTUSED JA ÕIGUSED

4.1. Töövõtja kohustub:

- 4.1.1. Teostama või korraldama Lepingu p.2 loetletud Töö vastavalt Lepingus sätestatud tingimustele ja korrale. Lepingu p.2. loetletud Töö osalisel või täielikul tellimisel alltöövõtjate käest jääb Tellija ees täies ulatuses vastutavaks Töövõtja.
- 4.1.2. Töövõtja on kohustatud Töö teostamise käigus kinni pidama kõigist Lepingu tähtaegadest ja projekteerimist käsitlevatest normdokumentidest, samuti järgima Tellija soove, mis pole vastuolus eelpoolmainitud normdokumentidega.
- 4.1.3. Viivitamatult, kuid mitte hiljem kui 3 (kolme) tööpäeva jooksul alates hetkest, kui Töövõtja sai või pidi teada saada takistavatest asjaoludest kirjalikult informeerima Tellijat selliste asjaolude ilmnemisest, millised võivad takistada Tööde kohest alustamist, teostamist või lõpetamist, sealhulgas Tellijalt saadud informatsiooni, lähteandmete, dokumentide vms. vigadest või puudulikkusest.
- 4.1.4. Andma Tellijale aru Töö teostamise käigust ja võimaldama Tellijal igal ajal teostada kontrolli Töö mahu ja kvaliteedi üle.
- 4.1.5. Hankima koheselt kõik Töö alustamiseks ja tegemiseks vajalikud lähteandmed.
- 4.1.6. Tellijale kirjalikult viivitamatult teatama Lepingu hinna või Lepingu tähtaegade ületamise vajadustest. Kui Töövõtja ei teata Tellijale eelnevalt eelnimetatud vajadustest, puudub tal õigus nõuda Tellijalt Lepingu hinda ületavate kulutuste hüvitamist ja lisaaega Tööde teostamiseks tagantjärele.
- 4.1.7. Töövõtja tagab Tööde teostamisel ja korraldamisel vajaliku kvalifikatsiooniga tööjõu kasutamise, samuti esitab andmed Tööde vahetute teostajate ja nende kvalifikatsiooni kohta Tellija esimesel nõudmisel.
- 4.1.8. Peale Tellijalt teate saamist korrigeerima või parandama omal kulul Töös esinevad puudused kutsealal mõistliku aja jooksul.
- 4.1.9. Andma Tellijale üle projektdokumentatsiooni köidetult 4 (neljas) eksemplaris ja 1 (ühe) eksemplari digitaalselt CD-l AutoCad versioonis vastavalt Lepingu nõuetele.
- 4.1.10. Teostama Tellijapoolsete ettepanekute alusel Töös muudatusi alljärgnevatel tingimustel:
 - Tellijapoolsete Töö teostamist käsitlevate muudatusettepanekutega nõustumisel sõlmitakse selle kohta Pooltevaheline kirjalik kokkulepe, milles määratletakse täiendavalt teostamist vajavate tööde maht ja hind, teostamise tähtaeg, tasumine ja muud tingimused. Töövõtjal on õigus ületada Töö üldmaksumust või vastavaid tähtaegu ainult juhul, kui on vormistatud eelpoolnimetatud kokkulepe.
 - Tellijapoolsete muudatusettepanekutega nõustumisest või mittenõustumisest teatab Töövõtja Tellijale 5 (viie) tööpäeva jooksul alates vastava muudatusettepaneku saamisest Tellijalt. Mittenõustumist peab põhjendama.

4.2. Töövõtjal on õigus.

- 4.2.1. Taotleda Lepingu täitmise tähtaja muutmist juhul, kui talle ei ole tagatud Töö teostamiseks vajalikud lähteandmed või tellitakse lisatöid, mis oluliselt muudavad Lepingu kohast Töö mahtu. Lepingu tähtaja muutmise kohta sõlmitakse Poolte vahel vastav kokkulepe.
- 4.2.2. Teha ettepanekuid lähteandmete muutmiseks, põhjendades seda kirjalikult. Samuti on õigus nõuda lähteandmete muutmist, kui need ei vasta Eesti Vabariigi õigusaktidele, kehtestatud eeskirjadele, standartidele ning normidele.
- 4.2.3. Saada Tellijalt Töö nõuetekohase teostamise eest tasu vastavalt Lepingus sätestatud tingimustele ja korrale.

5. TELLIIJA KOHUSTUSED JA ÕIGUSED

5.1. Tellija kohustub:

- 5.1.1. Andma Töövõtjale üle kõik Töö teostamiseks vajalikud lähteandmed vastavalt Lepingu tingimustele.
- 5.1.2. Edastama Töövõtjale informatsiooni või andmeid, mis on vajalikud Töö nõuetekohaseks teostamiseks, samuti kogu informatsiooni, mis Tellija hinnangul võib kaasa aidata Töö teostamisele kokkulepitud tingimustel ja parima tulemuse saavutamisel.
- 5.1.3. Tasuma Töövõtjale Töö teostamise eest vastavalt Lepingus sätestatud tingimustele ja korrale.
- 5.1.4. Vastama (vajadusel kooskõlastama või motiveeritult keelduma) kirjalikult 5 (viie) tööpäeva jooksul Töövõtja poolt esitatud teadetele, ettepanekutele, kirjadele jm. dokumentidele.
- 5.1.5. Vastu võtma Lepingu dokumentidele vastava Töö ning aktsepteerima (või põhjendatult tagasi lükkama) töö üleandmise-vastuvõtmise akti Lepingus sätestatud korras.

5.2. Tellijal on õigus:

- 5.2.1. Nõuda Töövõtjalt Lepingus sätestatud tähtaegadest, kvaliteedinõuetest ja maksumusest kinni pidamist.
- 5.2.2. Tellida Tööle või selle osale ekspertiis ning nõuda Töövõtjalt ekspertiisiaktis esitatud nõuete ja soovitude sisseviimist Töö dokumentidesse.
- 5.2.3. Teostada kontrolli Töö teostamise mahu ja kvaliteedi vastavuse kohta kehtestatud nõuetele igal ajal Lepingu täitmise tähtaja jooksul.

6. TÖÖDE TEOSTAMISE TÄHTAJAD

- 6.1. Lepingu tähtajad ja vaheetappide tähtajad fikseeritakse Lepingu Lisas 3.
- 6.2. Töövõtja korraldab Töö teostamise vastavalt kalendergraafikule nii, et Töö antakse üle Tellijale hiljemalt 01 august 2008.a.
- 6.3. Töö loetakse lõpetatuks ja üleantuks peale töö üleandmise-vastuvõtmise akti viseerimist Poolte poolt. Lepingu täiendavate vaheetappide tähtajad lepivad Pooled vajadusel kokku lähtudes Tööde kalendergraafikust. Varalised autoriõigused Tööle lähevad Tellijale üle alates Lepingu hinna tasumisest.

7. LEPINGU HIND JA TASUMINE

- 7.1. Lepinguga kokkulepitud Töö eest tasub Tellija Töövõtjale Lepingu hinna _____ (_____) krooni, mis sisaldab kehtivat 18% käibemaksu. Lepingu hind ei sõltu mistahes Töövõtja poolt tehtavate kulutuste suurenemisest Töö teostamise perioodil ja on seega lõplik.
- 7.2. Lepingu hind võib muutuda Lepingu p.4.1.10 sätestatud alusel ja Poolte kirjalikul kokkuleppel.
- 7.3. Tellija tasub Töövõtjale tema poolt Lepingu alusel etapiti teostatud Töö eest 14 (neljateist) kalendripäeva jooksul arvates nõuete kohaselt ja Tellija poolt aktsepteeritud töö üleandmise-vastuvõtmise akti alusel koostatud arve esitamisest Töövõtja poolt.
- 7.4. Töövõtjale lõppmakse teostamise aluseks on töö üleandmise-vastuvõtmise akt. Tellija on kohustatud üleandmise-vastuvõtmise akti 5 (viie) tööpäeva jooksul aktsepteerima või kirjalikult motiveeritult tagasi lükkama.

8. VASTUTAVAD ISIKUD

- 8.1. Töövõtjat esindab lepingulistes küsimustes _____, telefon _____, GSM _____; faks _____; e-post: _____
- 8.2. Tellijat esindab lepingulistes küsimustes _____, tel: _____, faks: _____, e-post: _____

9. VÄÄRAMATU JÕUD

- 9.1. Kohustuse rikkumine on vabandatav, 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.
- 9.2. Pool, kelle tegevus lepingujärgsete kohustuste täitmisel on takistatud Vääramatu jõu asjaolude tõttu, on kohustatud sellest koheselt kirjalikult teatama teisele Poolele.
- 9.3. 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.

10. POOLTE VASTUTUS

- 10.1. Pooled kannavad vastutust oma Lepingujärgsete kohustuste täitmata jätmise või mittekohase täitmisega teisele Poolele tekitatud kahju eest.
- 10.2. Tasumisest põhjendamatult keeldumise või tasumisega viivitamise korral on Töövõtjal õigus nõuda Tellijalt viivist 0,15% tasumata arve summast iga tasumise tähtajast üle läinud kalendripäeva eest.
- 10.3. Lepingu tähtaja ületamise eest on Tellijal lisaks tekitatud kahju hüvitamisele õigus nõuda Töövõtjalt leppetrahvi 0,15% Lepingu hinnast iga Lepingu tähtajaga viivitatud kalendripäeva eest. Tellijal on õigus leppetrahvi kinni pidada Töövõtjale tasumata arvetest.

11. LEPINGU MUUTMINE, ÜLESÜTLEMINE JA LÕPPEMINE

- 11.1. Lepingu tingimusi võib muuta üksnes Poolte kirjaliku kokkuleppe alusel, välja arvatud juhul kui muudatus tuleneb Eesti Vabariigi õigusaktidest.
- 11.2. Lepingut muuta sooviv pool esitab muudatusettepanekud teisele poolele kirjalikult. Pooled on kohustatud nimetatud ettepanekud läbi vaatama ja ettepaneku esitanud poolele kirjalikult vastama hiljemalt 10 (kümne) kalendripäeva jooksul arvates ettepaneku saamisest. Juhul kui pooled jõuavad Lepingu muutmise suhtes kokkuleppele, loetakse muudatus Lepingu lahutamatuks osaks.
- 11.3. Leping kehtib Poolte poolt oma kohustuste nõuetekohase täitmiseni.
- 11.4. Poolte kirjalikul kokkuleppel ja kokkulepitud tingimustel võib Lepingu lõpetada enne selle täitmist igal ajal.
- 11.5. Poolel on õigus Leping enne selle täitmist ülesöelda, kui teine Pool ei täida oma Lepingust tulenevaid kohustusi vaatamata Tellija esitatud korduvale kirjalikele nõudmisele.
- 11.6. Leping lõpeb:
 - 11.6.1. Poolte poolt oma kohustuste nõuetekohase täitmisega;
 - 11.6.2. ühe Poole likvideerimisel;
 - 11.6.3. Töövõtja pankroti väljakuulutamisel;
 - 11.6.4. Poolte kirjalikul kokkuleppel;
 - 11.6.5. muudel Lepingus ja seaduses sätestatud alustel.

12. AUTORILEPINGU ERISÄTTED

- 12.1. Töö üleandmisel lähevad Tellijale üle autorite autoriõigusseaduse §-s 13 nimetatud kõik varalised õigused.
- 12.2. Töö üleandmisel läheb Tellijale üle ka kõigi materiaalsete objektide omandiõigus, mille vahendusel Töö väljendub.
- 12.3. Projekteerija annab Tellijale oma põhikirjaliste eesmärkide täitmiseks ainulitsentsi kõigile Tööle tekkinud isiklike õiguste kasutamiseks kogu autoriõiguse kehtivuse tähtajaks, välja arvatud õigus autorsusele, õigus autorinimele ning õigus autori au ja väärikuse kaitsele. Tellija poolt Projekteerijale tasutav autoritasu sisaldub punktis 7 sätestatud Lepingu hinnas.

13. VAIDLUSKÜSIMUSTE LAHENDAMINE. KOHTUALLUVUS

- 13.1. Pooled kohustuvad rakendama kõiki kohaseid meetmeid, et lahendada kõik Lepingust tulenevad vaidlusküsimused läbirääkimiste teel.
- 13.2. Lahkhelide korral peab Pool tõendama tema poolt väidetud vastavust Lepingu mõttele, heale tavale, kokkulepetele, normidele, eeskirjadele, määrustele. Hea tava all mõistavad Pooled projekteerimistööde teostajate ja tellijate poolt aktsepteeritavat ning praktiseeritavat üldtunnustatud praktikat.
- 13.3. Kokkuleppele mitte jõudmisel lahendatakse kõik Lepingust tulenevad vaidlused Viru Maakohtus.

14. ÕIGUSTE JA KOHUSTUSTE LOOVUTAMINE. TEATED

- 14.1. Pooltel on õigus loovutada Lepingust tulenevaid ja sellega seotud õigusi ja kohustusi kolmandatele isikutele ainult teise Poole eelneval kirjalikul nõusolekul.
- 14.2. Kõik Pooltevahelised teated seoses Lepingu täitmisega esitatakse teisele Poolele kirjalikult Lepingus näidatud aadressil või muul aadressil, mida üks Pool on teisele Poolele teatavaks teinud.
 - 14.2.1. 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.

14.2.2. Kõik Pooltevahelised teated jõustuvad nende kättesaamisel.

15. LÕPPSÄTTED

- 15.1. 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.
- 15.2. Lepingus toodud mõisted ja pealkirjad on mõeldud sätete sisu edasiandmiseks. Vastuolu korral mõiste ja sisu vahel lähtutakse sisust.
- 15.3. Leping on sõlmitud kahes (2) võrdset juriidilist jõudu omavas eksemplaris, millest kummalegi Poolele jääb üks eksemplar.
- 15.4. Lepinguga reguleerimata küsimustes juhinduvad Pooled Eesti Vabariigi seadustest ja teistest õigusaktidest.
- 15.5. Leping jõustub allakirjutamise momendist ja lõpeb Lepingust või seadusest tulenevas korras.

TELLIJA:

„_____“ _____ 2007.a.

TÖÖVÕTJA:

„_____“ _____ 2007.a.