

Lihthanke "Hellenurme mõisahoone fassaadi restaureerimistöõ osutaja hankimine" hankedokumentide juurde

Hankija nimi: Palupera vallavalitsus

Lihthanke nimetus: "Hellenurme mõisahoone fassaadi restaureerimistöõ osutaja hankimine "

HANKELEPING nr

HELLENURME MÕISAHOONE FASSAADI RESTAUREERIMISTÖÖ TÖÖVÕTT

Hellenurmes

" ..." 2017.a.

I ÜLDTINGIMUSED

1.1. LEPINGU POOLED

1.1.1. TELLIJAJ

Asutuse nimi: Palupera Vallavalitsus

Registrikood: 75007586

Aadress, postiindeks:

Hellenurme, Palupera vald, Valgamaa 67514

Kontakttelefon, faks, e-post:

76 79 502, 76 79 500, Terje@palupera.ee

Arveldusarve, pank: EE421010202008202009

SEB

Esindaja, kellel on õigus lepingut sõlmida (nimi, amet):

Terje Korss, Palupera vallavanem

1.1.2. TÖÖVÕTJAJ

Ettevõtja nimi:

Registrikood:

Käibemaksu registrikood:

Aadress, postiindeks:

Kontakttelefon, faks, e-post:

Arveldusarve, pank:

Esindaja, kellel on õigus lepingut sõlmida

(....., juhatuse liige)

1.2 LEPINGU OBJEKT

- 1.2.1 Töövõtja kohustub tegema Hellenurme mõisahoone fassaadi restaureerimistö OÜ Restauratorprojekt Töö nr 1310 (2013) „Hellenurme mõisa peahoone välisviimistluse muinsuskaitse eritingimused ja fassaadide restaureerimistööde põhiprojekt“ ja seotud eelnevate projektide järgselt (edaspidi tekstis nimetatud "Töö") vastavalt käesolevale hankelepingule (edaspidi tekstis nimetatud "Leping") ja Lepingu dokumentidele.
- 1.2.2 Töö on välja kuulutatud lihthankemenetlusena Riiklikus riigihangete registris ehitustööna, riigihanke põhiobjekti kood: 45443000-4 riigihanke registreerimisnumber 183871 (.....03.2017.a.), nimetusega „Hellenurme mõisahoone fassaadi restaureerimistö osutaja hankimine“.
- 1.2.3 Lepingus kokkulepitud Töö maht ja maksumus on kindlaks määratud Lepingu Lisas 1 "Hellenurme mõisahoone fassaadi restaureerimistö osutaja hankimine maksumuse vorm" ja tööde Tehniline kirjeldus Hankedokumentidest Lisa 6. Pärast Lepingu sõlmimist tehtavad muudatused lepingutingimustes vormistatakse kirjalikult Lepingu Lisana ning allkirjastatakse Tellija ja Töövõtja (edaspidi tekstis nimetatud "Pooled") poolt. Muudatused jõustuvad pärast nende allkirjutamist järgmisel päeval või kokkuleppes sätestatud mõnel muul kuupäeval.
- 1.2.4 Ehitusloa Tööle väljastab Palupera Vallavalitsus.
- 1.2.5 Töö omanikujäreelvalve toimub vastavalt Palupera Vallavalitsuse ja..... (.....) vahel sõlmitud Tellija ehitusjäreelvalve leping nr. (.....2017) dokumendile.
- 1.2.6 Lepingu tõlgendamisel lähtuvad Pooled VÕS §29 sätestatust.
- 1.2.7 Leping jõustub alates allkirjutamisest Poolte poolt ja kehtib kuni Poolte lepinguliste kohustuste täitmiseni.
- 1.2.8 Leping on koostatud kahes identses eksemplaris, millest üks kuulub pärast allkirjastamist Tellijale ja teine Töövõtjale.

1.3 LEPINGU DOKUMENDID

1.3.1 Lepingu dokumentideks on:

1.3.1.1 projektdokumentatsioon:

1. OÜ Restauratorprojekt Töö nr 1310 (2013) „Hellenurme mõisa peahoone välisviimistluse muinsuskaitse eritingimused ja fassaadide restaureerimistööde põhiprojekt“; Lisainfoks (jälgida et ei tekiks vastuolu 2013 põhiprojektiga!) OÜ Restauratorprojekt Leping nr 0209 (2002) „Hellenurme mõisahoone rekonstrueerimiskontseptsioon“ ja OÜ Restauratorprojekt Leping nr 0234 (2002) „Akende korrastusprojekt“.

1.3.1.2 Lepingu Lisad:

1. Lisa 1 " Hellenurme mõisahoone fassaadi restaureerimistö maksumuse vorm " - 1 lk.

1.3.1.3 riigihanke dokumendid:

1. „Hellenurme mõisahoone fassaadi restaureerimistö osutaja hankimine ” hankedokumendid;
2. Palupera Vallavalitsuse korraldusega nr 39 (10.03.2017) moodustatud lihthankemenetlusega riigihanke menetlusetappide hindamise komisjoni2017.a. otsus "Hellenurme mõisahoone fassaadi restaureerimistö pakkumuse edukaks tunnistamisest" ja Palupera Vallavalitsuse korraldus nr ... (2017) „Hellenurme mõisahoone fassaadi restaureerimistö eduka pakkuja kinnitamine”.

1.4 TÄHTAJAD

- 1.4.1 Töö alustamise aeg on (mitte enne) **15. mai 2017.a.**

- 1.4.2 Töö lõpetamise tähtaeg on (mitte hiljem) **10. september 2017.a.**, milliseks ajaks kohustub Töövõtja lõpetama kõik tööd, sealhulgas Lepingu muudatustes kokkulepitud ettenägemata tööd ja võimalikud täiendavad tööd ning kõrvaldama avastatud puudused.

1.5 LEPINGU HIND

- 1.5.1 Töö maksumus on kuni **eurot**, millele lisandub käibemaks 20% ehkeurot, kokku **eurot**, mida Tellija kohustub Töövõtjale tasuma Lepingu pkt. IV märgitud dokumentide kohaselt jaotatuna mitte enam kui 5 osasse, kusjuures lõppmakset ei maksta välja enne kui töö realselt lõpetatud, kasutusluba väljastatud.
- 1.5.2 Muutus- ja lisatööd on Lepingu mõistes tööd, mida on vaja teha Lepingu punktis 1.2 kokkulepitud Töö iseloomust ja täitmise käigust tulenevalt ning mille tegemise vajadust mõistlikkuse põhimõtetest lähtuvalt Pooled ei võinud ega saanud Lepingu sõlmimisel ette näha. Kõik muutus- ja lisatööd tuleb Tellijaga kirjalikult kokku leppida enne tööde alustamist ja nende jaoks vajalike materjalide hankimist. Tellija tingimuste ja pakkumise aluseks olnud projektdokumentatsiooni muutustest tingitud töövõtuhinna muutuste kohta peab Töövõtja andma üksikasjaliku pakkumuse tuues maksumuse välja nii konstruktiivelementide kui ka töö, materjali ja mehhanismide lõikes kasutades maksimaalselt ühikhindade loetelus või hinnatud töömahtude loetelus sisalduvaid ühikhindu. Ühikhindade loetelus määramata või neist selgelt erinevate tööde puhul lepitakse kokku uues ühikhinnas või lepitakse enne muutustööde algust kindel hind, mis põhineb muutustöö hinnapakumusele.
- 1.5.3 Töö maksumust ehituse hinnaindeksiga ei korrigeerita.

II TÖÖVÕTJA KOHUSTUSED

- 2.1 Töövõtja teeb Töö vastavuses Lepinguga, kehtivate õigusaktidega ja ehitusnõuete ning standarditega.
- 2.2 Vastutab ehitusobjektidel Töö tegemisel võimaliku kaasneva kahju tekitamise eest keskkonnale, liiklejatele ja teede haldajale.
- 2.3 Kohustub Töö tegemisel kasutama alljärgnevatid alltöövõtjaid, kes olenevalt töö iseloomule omavad kohast või vastava töö tegemiseks nõutavaid kogemusi:
- 2.3.1
- 2.3.2
- 2.4 Kohustub Lepingu punktis 2.3. märgitud alltöövõtjate muutmise või uute alltöövõtjate kaasamise eelnevalt Tellijaga kooskõlastama.
- 2.5 Kohustub Töö tegemisel kasutama õigusaktide nõuete kohaselt tõendatud materjale ja tooteid ning esitama materjalide vastavusdeklaratsioonid enne tööde algust Omanikujärelevalve teenust osutavale isikule kooskõlastamiseks. Materjalid peavad olema vastavusdeklaratsioonid, mille väljastamise aluseks on volitatud asutuse vastavussertifikaat või tootmisohje sertifikaat.
- 2.6 Lepingu punktis 1.4.2 määratud tähtaja ületamisel on Tellijal õigus nõuda Töövõtjalt viivist 0,1% maksmisele kuuluvast summast iga viivitatud päeva eest.
- 2.7 Tööde alustamise järgselt paigaldama koheselt objektile infotahvli.

III TELLIJAJA KOHUSTUSED

- 3.1 Tellija kohustub tasuma Töövõtjale Lepingule vastava Töö eest Lepingu p 1.5.1 kokkulepitud hinna.
- 3.2 Lepingu punktis 4.6 määratud tähtaja ületamisel on Töövõtjal õigus nõuda Tellijalt viivist 0,1% maksmisele kuuluvast summast iga viivitatud päeva eest.
- 3.3 Tellija kohustub teatama Töövõtjale nii Töö tegemise ajal kui ka pärast Töö vastuvõtmist avastatud mittevastavustest Lepingule mõistliku aja jooksul pärast vastavate asjaolude avastamist.
- 3.4 Kõrvaldama temast sõltuvad takistused, mis segavad Töövõtjal lepingu tingimuste täitmist.

IV ARVELDUSED, TÖÖDE ARVESTUS, TÖÖDE ÜLEANDMINE-VASTUVÕTMINE

- 4.1 Tellija ei kohustu tegema ettemaksu.
- 4.2 Tehtud tööde arvestus toimub tegelikult tehtud tööde järgi. Objekti projektijuht (edaspidi tekstis "Projektijuht") fikseerib "Tööde vastuvõtmise-üleandmise aktis" akti ajaperioodi jooksul tegelikult tehtud tööde mahud (%) ja arvutab ühikuhindade alusel tööde maksumused. Projektijuht esitab "Tööde vastuvõtmise-üleandmise akti" Omanikujärelevalve teenust osutavale isikule allakirjutamiseks, kes esitab nimetatud dokumendid Tellija esindajale objektil (Tellija Projektijuht) kahe tööpäeva jooksul peale akti allkirjastamist.
- 4.3 Tellija esindaja objektil on kohustatud saadud aktidele kahe tööpäeva jooksul alla kirjutama või esitama kirjaliku põhjenduse alla kirjutamisest keeldumise kohta.
- 4.4 Töövõtja võib vormistada ja esitada arve tehtud tööde kohta alles pärast "Tööde vastuvõtmise-üleandmise akti" esitamist Projektijuhile ja allakirjutamist Tellija esindaja objektil poolt.
- 4.5 Tehtud tööde eest tasumise aluseks on vormistatud "Tööde vastuvõtmise-üleandmise akt" koos arvega.
- 4.6 Raha väljamaksmist teostab Tellija peale kulutuste järgse aruandluse ja arve esitamist. Arvete tasumise tähtaeg võib ulatuda kuni 10 päevani. Akte ja arveid ei tohiks olla hankelepingu kestel mitte üle 5 (viie).
- 4.7 Töö loetakse valminuks lõpliku "Tööde vastuvõtmise-üleandmise akti" ja "Töö kasutusloa" allkirjastamise kuupäevast alates.

V TÖÖVÕTUGARANTII

- 5.1 Töövõtja vastutab Töö Lepingu tingimustele vastavuse eest 3 aastase kehtivusega garantiiaja jooksul, mis algab "Tööde vastuvõtmise-üleandmise aktis" ja „Töö kasutusloas“ märgitud Töö vastuvõtmise kuupäevast alates. Garantiiaeg 3 aastat kehtib ka Lepingu muudatuste alusel tehtud töödele.
- 5.2 Garantiiaeg 3 aastat kehtib kõigi Töövõtja poolt peatöövõtjana ning peatöövõtjale alltöövõtjate poolt tehtud tööde, ehituse osade ning konstruktsioonide kohta.
- 5.3 Töövõtja kohustub omal kulul parandama garantiiajal Töös ilmnunud defektid, tegematajätmised Tellija poolt määratud tähtajaks.
- 5.4 Töövõtja kohustub Tellija poolt antud mõistliku tähtaja jooksul parandama garantiiajal ilmnunud sellised defektid ja tegematajätmised, mis takistavad objekti kasutamist või seavad ohtu selle jätkusuutlikkuse. Kui Töövõtja ei tee vajalikke parandusi etteantud aja jooksul, on Tellijal õigus tellida need tööd mujalt ja nõuda selleks tehtud kulude hüvitamist Töövõtja poolt.

VI LEPINGUGA SEOTUD VASTUTUS

6.1 TÖÖVÕTJA VASTUTUS

- 6.1.1 Töövõtja vastutab Lepingu rikkumise eest, kui Töö ei vasta Lepingule.
- 6.1.2 Töövõtja vastutab ka kõigi alltöövõtjate poolt tehtud tööde Lepingule vastavuse eest.
- 6.1.3 Tellijal on õigus Leping üles ütelda, kui Töövõtja rikub Lepinguga võetud kohustusi.
- 6.1.4 Tööde tegemise ajal kannab juhusliku hävimise või kahjustumise riisikot Töövõtja. Töövõtjal ei ole õigust nõuda tasu tehtud Lepingu objektiks olevate tööde eest, mis on hävinud või kahjustunud enne nende vastuvõtmist Tellija poolt.

6.2 TELLIJAJ VASTUTUS

- 6.2.1 Töövõtjal on õigus Leping üles ütelda, kui Tellija rikub Lepinguga võetud kohustusi.

VII TELLIIJA JA TÖÖVÕTJA ESINDAJAD

7.1 TELLIIJA JA TÖÖVÕTJA ESINDAJAD OBJEKTIL

- 7.1.1 Töövõtja projektijuht (objekti projektijuht), kes lahendab tehnilised küsimused ning kellel on kohustus koostada Tehtud tööde akt ja sellele alla kirjutada, on, tel. ,
.....@.....
- 7.1.2 Objektijuht (objekti töödejuht), kes vastutab töö korraldamise eest objektil, on, tel.,@.....
- 7.1.3 Tellija esindaja objektil, Tellija projektijuht, kellel on õigus kontrollida Töövõtja kohustuste täitmist (omanikujärevalve), on, tel.,@.....
- 7.1.4 Tellija allkirjaõiguslik esindaja objektil, kelle on õigus peale projektijuhide ja endapoolse kontrollimise Töövõtja kohustuste täitmise üle alla kirjutada Tööde vastuvõtmise-üleandmise aktile, on **Terje Korss** , tel. **51 74 740**, Terje@palupera.ee.
- 7.1.5 Osapooled ei tohi käesolevast Lepingust tulenevaid õigusi ja kohustusi üle anda lepinguväliste isikutele ilma teise poole kirjaliku nõusolekuta.

VIII LAHKARVAMUSTE LAHENDAMINE

8.1.LAHKARVAMUSTE LAHENDAMINE

- 8.1.1. Kui Töö tegemisel ilmnevad vastuolud Lepingu ja Lepingu dokumentide vahel, on nende aluseks võtmise järjekord järgmine:
- Leping koos Lisadega
 - juhendmaterjalid
 - projektdokumentatsioon
 - tööde tehnilised kirjeldused
 - töövõtja poolt tehtud hinnapakumused.
- 8.1.2. Lepingust tulenevad vaidlused püütakse lahendada Poolte läbirääkimistel. Kui Pooled ei jõua kokkuleppele, kuuluvad vaidlused lahendamisele kohtus.

Lisa 1 – Hellenurme mõisahoone fassaadi restaureerimistö maksumuse vorm.

TELLIIJA ESINDAJA

TÖÖVÕTJA ESINDAJA

.....
(allkiri)

.....
(allkiri)