Kirjalik kutse

**Kirjalik kutse**

Tallinna Sotsiaal- ja Tervishoiuamet kutsub Teid esitama hinnapakkumist ostumenetluses, mille eesmärk on osta büroomööblit.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ostumenetluse nimetus** | **Büroomööbli ostmine** |
| **Hankija** | Tallinna Sotsiaal- ja Tervishoiuamet, registrikood 75014965, Paldiski mnt 48a, 10614 Tallinn |
| **Hankelepingu periood** | Tarneaeg + garantiiperioodi pikkus |
| **Hinnapakkumise esitamise aeg ja koht** | 21.04.2022, kell 15:00, [janne.kivistik@tallinnlv.ee](mailto:janne.kivistik@tallinnlv.ee) |
| **Nõuded pakkujale** | Hankija ei sõlmi hankelepingut pakkujaga, kellel on maksuvõlg (kohalikud maksud Tallinna linnale ja riiklik maksuvõlg). Enne hankelepingu sõlmimist kontrollib hankija pakkujal maksuvõla puudumist. Kui pakkujal esineb maksuvõlg, siis teavitab hankija sellest pakkujat ja annab pakkujale kaks tööpäeva maksuvõla tasumiseks või täies ulatuses ajatamiseks. Hankija võib anda ka pikema tähtaja maksuvõla tasumiseks või täies ulatuses ajatamiseks. Kui hankija poolt antud tähtaja jooksul pakkuja maksuvõlga ei tasu või täies ulatuses ei ajata, siis kõrvaldab hankija pakkuja ostumenetluselt. |
| **Nõuded pakkumusele** | 1. Pakkumus on pakkuja tahteavaldus hankelepingu sõlmimiseks ja on selle esitamisel pakkujale siduv alates esitamisest kuni pakkumuse jõusoleku minimaalse tähtaja lõpuni. Hankijal on õigus teha ettepanek pakkumuse jõusoleku tähtaja pikendamiseks. Tingimusliku pakkumuse esitamine on keelatud. 2. Hilinenud pakkumusi hankija vastu ei võta. 3. Pakkumus peab sisaldama:    1. taotlust (lisa 2);    2. maksumuse esildise vormi (lisa 3);    3. büroomööbli tehnilist kirjeldust (mõõdud, materjalid jms spetsifikatsioon), fotod mööblist, info garantii ning tarneaja kohta;    4. kõiki muid ostjale kaasnevaid kulusid, sh transporti 4. korrusele, mööbli kokkupanekut ja pakendite utiliseerimist. 4. Ostja ettemaksu ei tee. 5. Tarneaeg maksimaalselt 7 nädalat (30 tööpäeva) alates lepingu sõlmimisest. 6. Pakkuja kannab kõik pakkumuse ettevalmistamise ja esitamisega seotud kulud ning pakkumuse tähtaegse esitamise riski. 7. Pakkumus on konfidentsiaalne kuni hankelepingu sõlmimiseni. 8. Pakkuja märgib pakkumuses, milline teave pakkumusest on ärisaladus ning põhjendab ärisaladuseks määramist. Kui põhjendust pakkumuses ei sisaldu, siis eeldab hankija, et ärisaladus puudub. Ärisaladusena ei või märkida pakkumuse maksumust (sh osamaksumusi kui need on hindamise aluseks). Hankija ei avalikusta pakkumuse sisu ärisaladusega kaetud osas. |
| **Riigihanke eest vastutav isik** | Õiguse- ja hankesektori juht, Janne Kivistik, [janne.kivistik@tallinnlv.ee](mailto:janne.kivistik@tallinnlv.ee) , telefon 645 7452 |

1. **Üldised tingimused**
   1. Ettevõtjatel on õigus küsida kutse kohta selgitusi, esitades küsimused e-posti teel ostumenetluse eest vastutavale isikule. Hankija vastab ettevõtja küsimustele kolme tööpäeva jooksul. Hankija edastab esitatud küsimused ja antud vastused samaaegselt kõigile isikutele, kellele tehti ettepanek pakkumuse esitamiseks. Telefoni teel esitatud küsimustele ei vastata.
   2. Hankijal on õigus enne pakkumuste esitamise tähtaega muuta vajadusel kutset. Kutse muutmisel teavitab hankija sellest kõiki ettevõtjaid, kellele on tehtud ettepanek pakkumuste esitamiseks. Hankija võib pikendada pakkumuste esitamise tähtaega.
   3. Iga viidet, mille hankija teeb kutses mõnele standardile, tehnilisele tunnusele, kontrollsüsteemile, ostuallikale, protsessile, kaubamärgile, patendile, tüübile, päritolule või tootmisviisile, tuleb lugeda selliselt, et see on täiendatud märkega „või sellega samaväärne“.
2. **Pakkumuste kontrollimine, hindamine ja eduka pakkumuse valik**
   1. Hankija kontrollib tähtaegselt esitatud pakkumuste vastavust kutses esitatud nõuetele (sh kas pakkumus sisaldab „Nõuded pakkumusele“ punktis 3 nimetatud dokumente). Juhul, kui pakkumus ei vasta kutses esitatud tingimustele, lükkab hankija pakkumuse tagasi.
   2. Hankijal on õigus küsida pakkujalt esitatud pakkumuse kohta täpsustavaid andmeid ja täiendavaid selgitusi.
   3. Vastavaks tunnistatud pakkumuste seast valib hankija eduka pakkumuse välja hindamiskriteeriumide alusel 100 väärtuspunkti skaalal.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Jrk nr** | **Hindamiskriteerium** | **Väärtuspunktide osakaal** |
| 1. | Büroomööbli kogumaksumus | 100 |
| Kokku väärtuspunkte | | 100 |

Maksimaalse arvu punkte (100) saab madalaima maksumusega pakkumus, s.o. vähim on parim. Kõrgema maksumusega pakkumused saavad punkte proportsionaalselt vähem ja arvutatakse valemiga: "madalaim väärtus" / "pakkumuse väärtus" \* "osakaal".

Edukaks pakkumuseks tunnistatakse pakkumus, mis saab kõige rohkem väärtuspunkte.

Juhul, kuiväärtuspunktid on võrdsed, eelistatakse nende hulgast pakkumust, milles esitatud toodete tarneaeg on lühim.

* 1. Hankija sõlmib eduka pakkumuse esitanud pakkujaga hankelepingu vastavalt kutse punktile 5 kas eraldi kirjaliku lepinguna või kutses toodud tingimustel, lähtudes esitatud pakkumusest.

1. **Läbirääkimiste pidamine**
   1. Hankijal on õigus pidada läbirääkimisi esitatud pakkumuse sisu ja maksumuse ning hankelepingu tingimuste üle.
   2. Vastavalt läbirääkimiste pidamise vajadusele teatab hankija pakkujatele läbirääkimiste aja. Iga pakkujaga peetakse läbirääkimis eraldi. Läbirääkimisi võib pidada kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis (nt e-kiri) või suuliselt. Suuliselt peetud läbirääkimised protokollitakse. Läbirääkimised on konfidentsiaalsed. Hankija tagab läbirääkimiste käigus pakkujate võrdse kohtlemise.
   3. Pärast läbirääkimiste toimumist esitab pakkuja vajadusel uue kohandatud pakkumuse, mis esitatakse läbirääkimistel kokku lepitud tähtajaks.
2. **Pakkumuste tagasi lükkamine ja ostumenetluse kehtetuks tunnistamine**
   1. Hankijal on õigus kõik esitatud või vastavaks tunnistatud pakkumused tagasi lükata igal ajal enne lepingu sõlmimist kui esitatud pakkumuste maksumused ületavad lepingu eeldatavat maksumust. Kõigi pakkumuste tagasilükkamise kohta teeb hankija sellekohase põhjendatud otsuse.
   2. Hankija võib põhjendatud vajaduse korral omal algatusel kutse kehtetuks tunnistada. Põhjendatud vajaduseks võib olla eelkõige, kuid mitte ainult:
      1. Kui tekib vajadus ostumenetluse eset olulisel määral muuta;
      2. Kui ostumenetluse läbiviimise aluseks olevad tingimused on oluliselt muutunud ja seetõttu osutub lepingu sõlmimine mittevajalikus või võimatuks;
      3. Kui ostumenetluse läbiviimisel ilmnenud ebakõlasid ei ole võimalik kõrvaldada ega menetlust seetõttu õiguspäraselt lõpule viia.
3. **Lepingu tingimused**
   1. Hankelepingu projekt on toodud lisas 4.

Kirjaliku kutse lisa 1

Tehniline kirjeldus

**Büroomööbli tehniline kirjeldus**

1. Elektriline töölaud, – 16 tk
   1. Kõrguse elektriline reguleerimine vähemalt vahemikus 650 mm - 1230 mm;
   2. Lauaplaadi mõõdud 800 x 1400(-50mm) mm – 14 lauda;
   3. Lauaplaadi mõõdud 700 x 1400(-50mm) mm - 2 lauda;
   4. Lauaplaat 22 mm melamiinpuitlaastplaat, EGGER või sellega samaväärne;
   5. Lauaplaadi all kaablirenn, kohakuti kaabli läbiviiguga;
   6. Kaablirenni pikkus: vähemalt 850 mm;
   7. Raami materjal metall;
   8. Raami värv: hall või must (RAL 9005 või RAL 9006);
   9. Lubatud raskus lauale vähemalt 100 kg;
   10. Vahesirm (kaetud heledas toonis kangaga) töölauale (sirmi kõrgus 700 mm) – 5 tk;
   11. Vahesirm (kaetud heledas toonis kangaga) töölaua küljele (sirmi kõrgus 700 mm) – 1 tk.
2. Koosolekulaud – 1 tk
   1. Pikkus vahemikus 2700-3000 mm;
   2. Laius vahemikus 1150-1250 mm;
   3. Kõrgus vahemikus 730 – 750 mm;
   4. Jalaotsik reguleeritava kõrgusega vähemalt 15 mm;
   5. Lauaplaat 22 mm melamiinpuitlaastplaat, EGGER või sellega samaväärne;
   6. Lauaplaati integreeritud elektrikarbik (võrguühendus ja voolupesad);
   7. Raami materjal metall;
   8. Raami värv: hall või must (RAL 9005 või RAL 9006).
3. Sahtliboks (ratastel) – 14 tk
   1. 3 või 4 sahtliga (üks sahtel varustatud pliiatsilaekaga);
   2. Sahtlid kesklukustusega ilma käepidemeteta;
   3. Laius vahemikus 420 – 440 mm;
   4. Kõrgus vahemikus 520 – 560 mm;
   5. Sügavus vahemikus 580 – 620 mm.
4. Töötool – 14 tk
   1. Polsterdatud kangaga iste (värv must);
   2. Seljatugi võrk (värv must);
   3. Peatugi;
   4. Istme kõrguse ja sünkroonmehhanismi reguleerimine;
   5. Istme kõrgus reguleeritav vähemalt vahemikus 450 – 550 mm;
   6. Istme laius (ilma käetugedeta) vähemalt 480 mm;
   7. Istme sügavus vähemalt 400 mm;
   8. Kiike jäikuse mitmeastmeline reguleerimine;
   9. Kandevõime vähemalt 120 kg;
   10. Kõrguses reguleeritavad käetoed;
   11. Alumiiniumist metallkarkass ja ratastega jalarist;
   12. Rattad vaipkattega põrandale.
5. Klienditool – 12 tk
   1. Iste plastikust (värvus must);
   2. Kroomitud metallist jalad;
   3. Istme kõrgus vahemikus 430 – 450 mm;
   4. Laius vahemikus 480 -500 mm;
   5. Kandevõime vähemalt 100 kg.
6. Koosolekutool - 16 tk
   1. Ratastega raam (metallist);
   2. Rattad vaipkattega põrandale;
   3. Pöörlev 360º;
   4. Ilma käetugedeta;
   5. Laius vahemikus 450 – 480 mm;
   6. Plastikust iste ja seljatugi;
   7. Tool värvus heledates toonides (võimalus valida erinevaid toone);
   8. Kandevõime vähemalt 100 kg.
7. Põrandasirm – 2 tk
   1. Kaetud heledas toonis kangaga (võimalus valida erinevaid toone);
   2. Ratastel jalgadega;
   3. Sirmi kõrgus vahemikus 1600 – 1700 mm;
   4. Sirmi laius vahemikus 1300 – 1500 mm;

Lauaplaadid ja sahtliboksid peavad olema heledates toonides.

Toodetele peab kehtima vähemalt 24 kuuline garantiiperiood.

Pakkumuses esitada konkreetsete toodete tehnilised kirjeldused koos fotodega.

Pakkumuses märkida tarneaja pikkus ning iga toote garantiiaja pikkus.

**Nõuded büroomööblile:**

Hankelepingu esemeks olev büroomööbel peab olema uus ja varem kasutamata.

Kvaliteet ja otstarbekus peavad pakutava büroomööbli puhul olema tagatud parimal moel:

• kasutatud materjalid ja tooted peavad olema sobilikud kasutamiseks kontoris;

• kasutatud materjalid ja tooted peavad olema kergesti puhastatavad ja taluma sagedast puhastust;

• kasutatud materjalid, tooted ja nende paigaldamise tehnoloogia peavad tagama võimalikult pika kasutusea ja vastupidavuse;

• mööbel peab olema ohutu, kusjuures ohutus peab olema tagatud nii paigalduse perioodil kui ka kasutamisel;

• kõik tooted peavad vastama kasutusotstarbele.

Büroomööbel peab olema toodetud kvaliteetsetest ja ohututest materjalidest, järgides mööblitootmise head tava ja Eesti Vabariigi seadusi.

**Nõuded paigaldusele:**

Paigaldamine sisaldab büroomööbli:

• transporti lõplikku asukohta ruumides;

• montaaži ja paigaldamist selleks ettenähtud pinnale ja asukohta;

• paigaldamiseks vajalikke töid ja materjale;

• tarnitud büroomööbli paigaldamisel tekkinud prahi (sh pakkematerjalid) käitlemist vastavalt jäätmeseaduse nõuetele.

Büroomööbli paigaldamisel tuleb arvestada ruumi tegelike gabariitidega, tuleb veenduda, et olemasolev ehitustarind on piisava tugevuse ja stabiilsusega. Paigaldatud mööbel ei või rikkuda ega nõrgestada ehituskonstruktsioone või vähendada nende eluiga või muid tehnilisi omadusi, seda nii paigaldamisel kui ka hilisemas kasutuses. Büroomööbel peab olema paigaldatud selliselt, et oleks tagatud selle püsivus ja ohutus.

Pakkumuse koostamisel tuleb lähtuda ostumenetluse kutsest ning tehnilisest kirjeldusest kui tervikust, arvestades sealhulgas hankija eesmärki, büroomööbli otstarvet ning samuti neid tingimusi, mida hankija ei oska käesolevaga kirjeldada, kuid mis on vajalikud hankija eesmärgi saavutamiseks, arvestades pakkuja professionaalsust ja kogemust.

Pakkumuse maksumus peab sisaldama kõiki muid ostjale kaasnevaid kulusid, sh transporti 4. korrusele, mööbli kokkupanekut, ja pakendite utiliseerimist.

Kirjaliku kutse lisa 2

Taotlus

**Taotlus ostumenetluses „Büroomööbel“ osalemiseks**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pakkuja andmed** |  |
| Pakkuja nimi |  |
| Registrikood |  |
| Kontaktisik ja tema andmed |  |
| E-posti aadress |  |

Kinnitan, et tagame kirjalikus kutses esitatud nõuetele vastava büroomööbli tarne.

Kinnitan, et meie hinnapakkumine on jõus 3 kuud hinnapakkumise esitamise tähtpäevast arvates.

Pakkuja seadusjärgne või volitatud esindaja (volikiri esindusõiguse kohta).

Nimi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ametinimetus \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(allkirjastatud digitaalselt)

Kirjaliku kutse lisa 3

Maksumuse esildise vorm

**Ostumenetluse „Büroomööbel“ hinnapakkumise maksumuse esildis**

Pakkuja \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ poolt ostumenetluses „Büroomööbel“ pakutava mööbli maksumus ühikuhindade alusel on järgmine:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Jrk nr | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **Teenus** | **Ühik ()** | **Kogus arvuliselt** | **Ühiku maksumus eurodes käibemaksuta** | **Maksumus eurodes käibemaksuta  (veerg 3 × veerg 4)** |
| 1 | Elektriline töölaud (laius 800 mm) | tk | 10 |  |  |
| 2 | Elektriline töölaud (laius 700 mm) | tk | 1 |  |  |
| 3 | Elektriline töölaud (laius 700 mm)  vahesirmi ja külgmise sirmiga | tk | 1 |  |  |
| 4 | Elektriline töölaud (laius 800 mm) vahesirmiga | tk | 4 |  |  |
| 5 | Ratastel sahtliboks | tk | 14 |  |  |
| 6 | Töötool | tk | 14 |  |  |
| 7 | Koosolekulaud | tk | 1 |  |  |
| 8 | Koosolekutool | tk | 16 |  |  |
| 9 | Klienditool | tk | 12 |  |  |
| 10 | Põrandasirm | tk | 2 |  |  |
| 11 | Transport |  |  |  |  |
| 12 | Paigaldus |  |  |  |  |
| **12** | **Teenuse kogumaksumus eurodes käibemaksuta** | | |  |  |
| **13** | **Lisanduv käibemaks eurodes** | | |  |  |
| **14** | **Teenuse kogumaksumus eurodes käibemaksuga** | | |  |  |

***\*******Pakkumuse maksumus peab sisaldama kõiki muid ostjale kaasnevaid kulusid, sh transporti 4. korrusele, mööbli kokkupanekut ja pakendite utiliseerimist.***

Pakkuja seadusjärgne või volitatud esindaja (volikiri esindusõiguse kohta).

Nimi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ametinimetus \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(*allkirjastatud digitaalselt*)

Kirjaliku kutse lisa 4

Hankelepingu projekt

|  |  |
| --- | --- |
| **HANKELEPING** | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
| Tallinn | …..2022 nr …. |
|  | |
|  | |
| **Tallinna Sotsiaal- ja Tervishoiuamet** (edaspidi *ostja*), registrikood 75014965, asukoht Paldiski mnt 48a, 10614 Tallinn, mida esindab ameti põhimääruse alusel juhataja Raimo Saadi,  ja    **…….**  (edaspidi *müüja*), registrikood ………….., asukoht …………….. Tallinn, mida esindab juhatuse liige ………………………,  koos nimetatud *pooled,* sõlmisid käesoleva hankelepingu (edaspidi *leping*) alljärgnevas: | |

1. **LEPINGU DOKUMENDID**
   1. Lepingu dokumendid koosnevad lepingust ja lisadest, milles lepitakse kokku pärast lepingu allkirjastamist. Lepingu dokumentide omavahelise vastuolu korral lähtuvad pooled lepingu teksti prioriteedi põhimõttest.
   2. Leping sõlmitakse …….2022 e-kirjaga edastatud kutse ostumenetluses „Büroomööbli ostmine“ tulemusel. Lepingu täitmisel lähtutakse ostumenetluse alusdokumendist, selle lisadest ja müüja ……. 2022 pakkumus, mis on käesoleva lepingu lahutamatud osad.
2. **TÕLGENDUSED**
   1. Lepinguga reguleerimata küsimustes lähtutakse Eesti Vabariigi õigusest.
   2. Lepingu osade ja punktide pealkirjad kannavad üksnes lepingu käsitlemise hõlbustamise eesmärke ning ei mõjuta seega lepingu ühegi sätte tõlgendamist.
   3. Lepingus, kus kontekst seda nõuab, võivad ainsuses olevad sõnad tähendada mitmust ja vastupidi.
3. **LEPINGU ESE** 
   1. Lepingu ese on büroomööbli ostmine, millise täpne kirjeldus ja loetelu on kirjaliku kutse lisas 1 „Tehniline kirjeldus“ (edaspidi *kaup*).
   2. Kaup tarnitakse Roosikrantsi 2, Tallinn, kus see ka kokku monteeritakse.
   3. Kaup loetakse müüja poolt ostjale üleantuks, kui müüja on kauba ostja määratud asukohta toimetanud, kauba nõuetekohast paigaldanud ning lepingupoolte kontaktisikud on kauba töökorras oleku üle kontrollinud.
   4. Lepingupooled vormistavad kauba üleandmise - vastuvõtmise kohta akti, millega müüja kinnitab, et kaup vastab lepingu tingimustele. Kuni kauba ostja poolt vastuvõtmiseni vastutab kauba võimaliku hävimise või kahjustumise eest müüja, v.a. juhul, kui kahju on tekitanud ostja töötajad otsese või kaudse tahtlusega.
   5. Kauba transport ja paigaldamine ei tohi halvendada olemasolevate ruumide ja insenervõrkude tehnilist olukorda, puhtust ning hooldatust. Juhul, kui kauba transpordi käigus halveneb olemasolevate ruumide ja insenervõrkude olukord, siis kohustub müüja taastama esialgsele ruumide ja insenervõrkude esialgse olukorra oma kulul. Taastustööd tuleb teostada selliselt, et taastustööd ei tingiks eelnevalt teostatud või parandustööga seotud muu töö garantii katkemise või tingimuste halvenemise eelnevale tööle garantii andnud garantii andja poolt. Eelpool kirjeldatud garantii katkemisel või tingimuste muutumisel läheb katkenud garantii või muutunud garantiitingimuste täitmiskohustus üle müüjale.
   6. Müüja on kohustatud viivitamatult, kuid mitte hiljem kui 1 (ühe) tööpäeva jooksul pärast kauba tarnimist, utiliseerima oma kulul kõik kauba tarnimisel ja paigaldamisel tekkinud pakkematerjalid.
   7. Müüja annab ostjale koos kaubaga üle iga kaubaeseme eestikeelse kasutusjuhendi ja ekspluatatsiooni eeskirja ning muud olulised kaupa puudutavad dokumendid.
4. **LEPINGU TASU**
   1. Kauba kogumaksumus on …. (…) eurot, millele lisandub käibemaks. Kauba kogumaksumus koos käibemaksuga on … (…) eurot.
   2. Kauba hinnad on lõplikud ja sisaldavad kõiki riigihankes ja selle lisades kirjeldatud kaupade ostmiseks ja tarnimiseks tehtavaid kulutusi, sh kõiki riiklikke makse ja makseid.
   3. Arve tasumise eelduseks on poolte poolt allkirjastatud kauba üleandmise - vastuvõtmise akt ja e-arve. Arve peab vastama mh järgmistele tingimustele:
      1. esitatud e-arvele (XML formaadis masintöödeldav arve) märgib müüja lepingu numbri ostja registreerimise järgi ja ostja kontaktisiku nime. Ostja kasutab e-arvete vastuvõtmisel operaatorit AS Eesti Post (Omniva);
      2. arve makstähtaeg peab olema vähemalt 21 kalendripäeva arve esitamisest.
   4. Ostja tasub kauba eest peale e-arve ja kauba üleandmise-vastuvõtmise akti saamist 21 kalendripäeva jooksul, kui tal puuduvad pretensioonid tarnitud kauba kohta.
   5. Ostja esitab müüjale oma pretensioonid seoses kauba mittevastavusega lepingule 7 (seitsme) tööpäeva jooksul arvates mittevastavuse ilmnemisest.
   6. Teenust finantseeritakse Tallinna linna eelarve vahenditest.
5. **GARANTII**
   1. Müüja annab kaubale 24-kuulise garantiiaja (edaspidi *garantiiperiood*), mis algab kauba üleandmise-vastuvõtmise lõpliku akti allakirjutamisest kõigi poolte poolt.
   2. Garantiiperioodi jooksul kõrvaldab müüja tekkinud puudused, sh vajalikud hooldus- ja remonttööd ning tagama kauvale vajalikud varuosad hiljemalt 15 tööpäeva jooksul peale vastavasisulise kirjaliku teate saamist ostja kontaktisikult saajalt.
   3. Müüja kohustub kauba garantiiperioodil purunenud kauba parandama või välja vahetama vastavasisulise teate saamisest 4 (nelja) nädala jooksul. Kui müüjal ei ole purunenud toodet eelnimetatud perioodi jooksul võimalik parandada või välja vahetada, kohustub müüja pakkuma ostjale perioodi ületavaks ajaks tasuta kasutamiseks samaväärset asenduskaupa.
   4. Parandatud ja/või vahetatud kaubale ja/või kaubadetailile rakendub jätkugarantii, mille pikkus on 2 (kaks) aastat alates kauba ja/või detaili kasutuselevõtust.
   5. Kui müüja ei täida oma garantiikohustust või ei täida seda kohaselt, siis on ostjal õigus ise sooritada vajalikud toimingud või teha see ülesandeks kolmandale isikule ning nõuda müüjalt kulude hüvitamist.
   6. Müüja hüvitab garantiikohustuste mittetäitmise või mittekohese täitmisega ostjale tekitatud materiaalse kahju täies ulatuses.
6. **POOLTE VASTUTUS**
   1. Pool kohustub tegema teise poolega koostööd lepingu eesmärkide saavutamiseks. Pooled juhinduvad koostöös avalike huvidega seotud kaalutlustest ning kauba vajadusest liigiti ning tulenevatest üldtunnustatud kvaliteedi põhimõtetest.
   2. Kauba tarnetähtaja ületamisel on ostjal õigus nõuda müüjalt leppetrahvi 50,00 (viiskümmend) eurot iga kauba tarnega viivitatud kalendripäeva eest.
   3. Lepingu punkti 5 alapunktides kirjeldatud kauba garantiitingimuste rikkumise korral on ostjal õigus nõuda müüjalt leppetrahvi 25,00 (kakskümmend viis) eurot iga rikkumise eest või kui rikkumine on seotud tähtaja ületamisega, siis 20,00 (kakskümmend) eurot iga tähtaega ületava kalendripäeva eest.
   4. Leppetrahvi tasumine müüja poolt ei vabasta müüjat lepingus sätestatud kohustuste täitmisest. Leppetrahv on kokku lepitud kohustuse täitmise tagamiseks, mitte kohustuse täitmise asendamiseks. Ostjal on õigus müüjalt täiendavalt nõuda lepingu rikkumise tulemusena tekkinud kahju hüvitamist osas, mida leppetrahv ei kata.
   5. Müüjal on õigus nõuda ostjalt tähtpäevaks tasumata summalt viivist 0,025% iga viivitatud kalendripäeva eest. Müüja esitab ostjale kirjaliku nõude ja vastavasisulise e-arve. Muus osas piirdub ostja vastutus müüja ees lepingu alusel makstava tasuga.
   6. Müüjal ei ole õigust anda lepingust tulenevaid õigusi ja kohustusi üle kolmandatele isikutele ilma ostja nõusolekuta.
   7. Pooled vabanevad vastutusest vääramatu jõu puhul, mis takistab või teeb võimatuks lepingust tulenevate kohustuste täitmise. Pooled on kohustatud rakendama kõiki abinõusid, et ära hoida teisele poolele kahju tekitamine ja tagada võimalikult suures ulatuses lepingu täitmine. Lepingu osapool ei tohi arvestada vääramatu jõuga, kui ta ei ole andnud teisele poolele kirjalikku teadet vääramatust jõust kahe nädala jooksul pärast seda, kui ta sai sellest teada või hiljemalt ühe kuu jooksul vääramatu jõu algamisest.
   8. Kui vääramatu jõud esineb üle kolme kalendrikuu, on pooltel õigus leping üles öelda. Sellisel juhul on ostja kohustatud müüjale tasuma faktiliselt tarnitud kauba eest.
   9. Kui lepingu rikkumisega on tekitatud kahju teisele lepinguosalisele või kolmandale isikule, on kahju kohustatud hüvitama selle tekitanud lepinguosaline.
7. **KONFIDENTSIAALSUS**
   1. Müüja on teadlik, et leping on avalik, välja arvatud osades, mis on märgitud avaliku teabe seadusest tulenevatel alustel asutusesiseseks kasutamiseks.
   2. Müüja kohustub hoidma konfidentsiaalsena kogu teenuse osutamise käigus saadud informatsiooni nii lepingu kehtivusaja jooksul, kui ka tähtajatult pärast seda. Pooled loevad konfidentsiaalseks informatsiooniks kogu käesoleva lepinguga seotud teavet.
   3. Müüja edastab konfidentsiaalset informatsiooni ainult nendele töötajatele (sh võimalikele kolmandatele isikutele, keda kasutatakse enda tööülesannete täitmisel), kes on otseselt seotud lepingu täitmisega ning suudavad tagada, et täidetakse kohustuslikku konfidentsiaalsusnõuet.
   4. Pooled kohustuvad järgima konfidentsiaalse informatsiooni edastamisel ning hoiustamisel vajalikke turvameetmeid, et kaitsta konfidentsiaalse informatsiooni tahtmatu või volitamata töötlemise, avalikuks tuleku või hävimise eest.
   5. Pool, kes tuvastab konfidentsiaalsuskohustuse rikkumise fakti, kohustub viivitamata kirjalikult teavitama teist poolt rikkumise asjaoludest, misjärel lepivad pooled kokku edasistes meetmetes rikkumisega tekitatud kahju vähendamiseks.
   6. Lepingus kokkulepitud konfidentsiaalsuskohustuse rikkumise korral on teisel poolel õigus nõuda kohustust rikkunud poolelt leppetrahvi summas 2 000,00 (kaks tuhat) eurot, iga rikkumise kohta. Konfidentsiaalsuskohustust rikkunud poolele esitatakse leppetrahvi nõue mõistliku aja jooksul alates teise poole poolt rikkumisest teada saamisest.
8. **KORRUPTSIOONIVASTASED TINGIMUSED**
   1. Pooled ja nende nimel tegutsevad isikud on kohustatud kinni pidama kõikidest Eesti Vabariigis kehtivatest korruptsioonivastastest õigusaktidest.
   2. Müüjal on keelatud sõlmida lepingu täitmisega seoses ostja nimel tegutsevatele isikutega ja nendega korruptsioonivastase seaduse § 7 tähenduses seotud isikutega kokkuleppeid, teha neile lepingu täitmisega seoses kingitusi või soodustusi, mida ei saa üheselt mõista tavapärase viisakusavaldusena korruptsioonivastase seaduse § 4 tähenduses, või seada neid olukorda, mis võivad kaasa tuua tegeliku või näilise huvide konflikti.
   3. Kui müüja korraldab oma äritegevuse raames üritusi, kuhu kutsub lepingu täitmisega seoses ostja nimel tegutseva(id) isiku(id), siis ei tohi nende ürituste eesmärk olla ostjaga seotud isikute mõjutamine ja nendel üritustel võõrustamine peab jääma tavapärase viisakusavalduse raamesse.
   4. Müüja peab rakendama meetmed, et vältida korruptsiooni tema nimel tegutsevate isikute, oma alltöövõtjate või muude müüjaga seotud kolmandate isikute poolt seoses käesoleva lepingu täitmisega.
   5. Müüja ja ostja ning nende nimel tegutsevad isikud kohustuvad tegema üksteisega koostööd korruptsioonivastaste meetmete rakendamisel, sh informeerima viivitamata üksteist kõigist lepingu täitmisega seotud korruptsioonijuhtumi kahtlustest.
   6. Ostjal on õigus leping üles öelda, kui müüja rikub korruptsioonivastaseid õigusakte või on rikkunud lepingus ettenähtud korruptsioonivastaseid meetmeid.
9. **TEADETE EDASTAMINE** 
   1. Teadete edastamine toimub üldjuhul telefoni või e-posti teel. Kui teate edastamisel on olulised õiguslikud tagajärjed, peavad teisele poolele edastatavad teated olema edastatud kirjalikus vormis, muuhulgas poolte lepingu lõpetamise avaldused, samuti leppetrahvi, viivise või kahjude hüvitamise nõue. Kirjaliku vormiga on võrdsustatud digitaalselt allkirjastatud vorm.
   2. Lepinguga seotud teated edastatakse teisele poolele lepingus märgitud kontaktandmetel. Kontaktandmete muutusest on pool kohustatud koheselt informeerima teist poolt. Kui pool on lepingu kehtivuse aja jooksul muutnud oma kontaktandmeid ning ei ole sellest teist poolt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis informeerinud, loetakse teade poole poolt kätte saaduks, kui see on saadetud kõige viimastel poole poolt teatatud kontaktandmetel.
   3. Kirjalik teade loetakse poole poolt kätte saaduks, kui see on üle antud allkirja vastu või kui teade on saadetud postiasutuse poolt tähitud kirjaga poole poolt teatatud aadressil ja postitamisest on möödunud 5 (viis) kalendripäeva. E-posti teel, sh digitaalselt allkirjastatud dokumentide, saatmise korral loetakse teade kätte saaduks kohale jõudmise teates märgitud kellaajal või e-kirjas näidatud saatmise kellaajal.
10. **POOLTE KONTAKTISIKUD** 
    1. Ostja kontaktisik on **………………..**, telefon +372 ………………., e-post ……………………………...
    2. Müüja kontaktisik on **…………….**, telefon +372 …………, e-post […………………](mailto:kyllike.mats@abestock.ee).
    3. Kontaktisikute muutumisest tuleb teist poolt teavitada kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Nimetatud teade lisatakse lepingu juurde ja seda ei käsitleta lepingu muutmisena.
11. **LEPINGU KEHTIVUS JA MUUTMINE** 
    1. Leping jõustub selle mõlemapoolsest allkirjastamisest ning lõppeb poolte kohustuste nõuetekohasel täitmisel.
    2. Pooltel on õigus hankelepingu muutmises kokku leppida riigihangete seaduse § 123 alusel.
    3. Lepingu ülesütlemisel peavad pooled lähtuma riigihangete seaduse §st 124.
12. **MUUD TINGIMUSED**
    1. Müüja kohustub lepingu punktis 10.1. viidatud ostja kontaktisikule viivitamatult teatama kõigist lepingu täitmist ohustavatest ja/või ohustada võivatest asjaoludest (sh võimalikest tarneraskustest). Nimetatud kohustuse täitmine ei vabasta müüjat leppetrahvi maksmise ja/või kahjuhüvitise tasumise kohustusest.
    2. Kauba tarnimisega seotud kõrvalkohustused täidavad lepingupooled vastavalt kutse dokumentides ja müüja pakkumuses kirjeldatule.
    3. Müüja tagab lepingu täitmiseks vajalike õiguslike eelduste (sh kehtivate tegevuslubade, registreeringute, müügilubade, sertifikaatide jms) olemasolu kogu lepingu kehtivuse ajal.
    4. Müüja annab ostja soovil ostjale kauba kohta igakülgset informatsiooni, sh esitab kauba kohta käivad sertifikaadid jm dokumendid.
    5. Lepingu täitmisel tekkinud vaidlused lahendatakse läbirääkimiste teel. Kokkuleppe mittesaavutamisel lahendatakse vaidlused Harju Maakohtus.
    6. Leping tühistab kõik poolte vahel lepingu esemeks oleva kauba ostmist puudutavad varasemad suulised ja kirjalikud kokkulepped.
    7. Leping allkirjastatakse digitaalselt. Lepingu sõlmimise kuupäevaks on hilisema allkirja andmise kuupäev.

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
|  | |
| (allkirjastatud digitaalselt) | (allkirjastatud digitaalselt) |
| Raimo Saadi |  |