

/ /  
Tallinna Tondi Põhikooli direktor  
/allkirjastatud digitaalselt/

## Lugupeetud pakkuja,

Tallinna Tondi Põhikool kutsub Teid esitama pakkumust eriteenuse erimenetlusega (edaspidi *erimenetlus*) riigihankele, mille eesmärk on toitlustusteenuse osutamine Tallinna Tondi Põhikoolis.

### 1. ÜLDOSA

Hankija:	Tallinna Tondi Põhikool, registrikood 75016467, Tondi 40, 11311 Tallinn
Riigihanke nimetus	Toitlustusteenuse osutamine Tallinna Tondi Põhikoolis
Lepingu periood:	60 kuud
Pakkumuste esitamise ja avamise tähtpäev	3.03.2020 kell 10.00
Pakkumuste avamise koht:	e-riigihangete keskkond (edaspidi <i>eRHR</i> )
Pakkumuse jõusolek	3 kuud
Riigihanke eest vastutav isik:	Tallinna Haridusameti haldusosakonna peaspetsialist Toomas Palm /volituse alusel/

Riigihanke alusdokumentide (edaspidi ka *alusdokumendid*) koostamisel on hankija lähtunud riigihangete seadusest (edaspidi *RHS*) ja sellega seonduvatest õigusaktidest ning Tallinna linnas kehtestatud õigusaktidest. Hankija võib muuta hanketeadet ja/või alusdokumente enne pakkumuste esitamise tähtpäeva RHS § 81 alusel.

### 2. ERIMENETLUSE KORD

- 2.1. Erimenetlus viiakse läbi alusdokumentides sätestatud tingimustel ning järjekorras.
- 2.2. Hankija avab pakkumused, kontrollib pakkujate erimenetlusest kõrvaldamise aluste puudumist, kontrollib pakkujate kvalifikatsiooni, pakkumuste vastavust riigihanke alusdokumentides esitatud tingimustele, hindab vastavaks tunnistatud pakkumusi, selgitab välja eduka pakkumuse ning kontrollib eduka pakkuja kõrvaldamise aluste puudumist.
- 2.3. Hankijal on õigus viia erimenetlus läbi pöördmenetlusena.

### 3. RIIGIHANKE ESE

- 3.1. Riigihanke esemeks on toitlustusteenuse (edaspidi *teenus*) osutamine Tallinna Tondi Põhikoolis. Teenuse tehniline kirjeldus on esitatud alusdokumentide lisas 1.
- 3.2. Lepingu eeldatav jõustumise aeg on 15.08.2020. Kui lepingu sõlmimine viibib, sh tulenevalt käesoleva erimenetlusega seonduvatest võimalikest vaidlustus- ja kohtumenetlustest, ja seetõttu ei osutu võimalikuks lepingu alusel teenuse osutamise alustamine käesolevas punktis nimetatud kuupäeval, siis alustatakse teenuse osutamist hankija poolt nimetatud kuupäeval pärast viivitust põhjustanud asjaolu äralangemist. Sellisel juhul lüheneb ka lepingu kestus perioodi võrra, mille osas teenuse osutamise alustamine viibis.
- 3.3. Hankija ei ole riigihanget osadeks jaganud, sest teenuse olemusest tulenevalt ei ole see otstarbekas (RHS § 27 lg 2).
- 3.4. Alternatiivsete lahenduste esitamine ei ole lubatud.

3.5. Teenuse osutamise aluseks on Eesti Vabariigis ja Tallinna linnas kehtivad õigusaktid.

## **1. PAKKIJATE ERIMENETLUSEST KÕRVALDAMINE**

### **3.6. Hankija kõrvaldab erimenetlusest pakkuja, kui**

1.1.1. pakkujal või tema seaduslikul esindajal esineb RHS § 95 lg 1 p-des 1 - 5 sätestatud erimenetlusest kõrvaldamise aluseid. Pakkujal tuleb esitada hankepassis kinnitused nimetatud asjaolude puudumise kohta (RHS § 95 lg 1 p-d 1 - 5 ja lg 2). Hankija kontrollib ise Eestis asuval pakkujal RHS § 95 lg 1 p-des 1 - 5 sätestatud erimenetlusest kõrvaldamise aluste puudumist. Kui pakkuja ei asu Eestis või andmed ei ole tasuta kättesaadavad andmebaasi kaudu, tuleb pakkujal esitada pakkuja asukohariigi vastava pädevusega ametiasutuse tõend RHS § 95 lõike 1 punktides 1 - 4 sätestatud asjaolude puudumise kohta (RHS § 96 lg 2 p-d 1 ja 2).

3.6.1. Hankijal on õigus kõrvaldada erimenetlusest pakkuja, kellel esineb mõni RHS § 95 lg 4 p-des 1-12 sätestatud erimenetlusest kõrvaldamise alus. Pakkujal tuleb esitada nimetatud asjaolude puudumise kohta kinnitused hankepassis (RHS § 95 lg 4 p-d 1-12 ja lg 5). Hankija kontrollib ise Eestis asuval pakkujal RHS § 95 lg-s 4 sätestatud erimenetlusest kõrvaldamise aluste puudumist. Kui pakkuja ei asu Eestis või andmed ei ole tasuta kättesaadavad andmebaasi kaudu tuleb pakkujal esitada pakkuja asukohariigi vastava pädevusega ametiasutuse tõend RHS § 95 lg 4 p-des 1 ja 3 nimetatud asjaolude puudumise kohta (RHS § 96 lg 2 p 2).

## **2. PAKKIJATE KVALIFITSEERIMINE**

### **3.7. Pakkuja majanduslik ja finantsseisund**

#### **2.1.1. Muud majandus- või finantsnõuded**

Tingimuse selgitus: vastavalt tingimuse kirjeldusele.

Tingimuse kirjeldus:

Nõude liik: majanduslik või rahaline nõue

Majandus- või finantsalase nõude kirjeldus: Pakkuja käsutuses peavad olema hankelepingu täitmise tagamiseks vajalikud rahalised vahendid summas 30 000 EUR. Pakkujal tuleb esitada tingimuse täitmise kohta kinnitus hankepassis. Hankija nõudmisel tuleb pakkujal esitada eelnimetatud tingimuse täitmise kohta pangaõiend või muu asjakohane ja hankija poolt vastuvõetavaks tunnistatud dokument, mis näitab, et hankelepingu täitmise tagamiseks vajalikud rahalised vahendid summas 30 000 EUR on vajaduse korral pakkuja käsutada (RHS § 100 lg 1 p 1).

Minimaalne summa: 30 000 EUR

Ajavahemik: 01.08.2020 – 31.07.2025

### **3.8. Pakkuja tehniline ja kutsealane pädevus**

#### **2.1.2. Teenuslepingute puhul: täpsustatud liiki teenuste osutamine**

Tingimuse selgitus:

2.1.3. Pakkujal peab riigihanke algamisele eelneva 36 kuu (alates 14.02.2017 kuni hanketeate eRHR avaldamise tähtpäevani) jooksul olema täidetud 2 toitlustusteenuse osutamise lepingut maksumusega alates 100 000 EUR (käibemaksuta). Pakkujal tuleb esitada hankepassis andmed riigihanke algamisele eelneva 36 kuu (alates 14.02.2017 kuni hanketeate eRHR avaldamise tähtpäevani) jooksul täidetud toitlustusteenuse osutamise lepingu kohta. Pakkujal tuleb loetleda lepingud, mille maksumus on vähemal 100 000 EUR (käibemaksuta), ja nimetada nende lepingute maksumus, sõlmimise kuupäevad ja info teiste lepingupoolte kohta (tellija esindaja kontaktandmed, mh telefon, e-posti aadress ja riigihangete korral näidata viitenumbrid) (RHS § 101 lg 1 p 2).

Tingimuse kirjeldus:

Minimaalne teostatud tööde arv: 2

Kirjeldus: vastavalt tingimuse selgitusele

### **3. VASTAVUSTINGIMUSED**

#### **3.9. Pakkumuse vastavus**

Pakkumuse esitamisega kinnitab pakkuja kõigi riigihanke alusdokumentides esitatud tingimuste ülevõtmist. Tingimusliku pakkumuse esitamine ei ole lubatud.

#### **6.2 Valikute arv**

Pakkuja esitab:

6.2.1 pakutavate erinevate praadide nimetused (põhikomponent ja lisand) ja arvu ühel praepäeval;

6.2.2 pakutavate erinevate supptide nimetused ja nende arvu ühel supipäeval.

#### **6.3 Näidismenüü**

Pakkujal tuleb esitada kogu päeva (hommikusöök, koolilõuna, oote ja õhtusöögi) nelja nädala näidismenüü vastavalt tehnilises kirjelduses nõutule. Näidismenüü tuleb koostada arvestades määruuses „Tervisekaitseõudened toitlustamisele koolieelses lasteasutuses ja koolis“ kehtestatud nõuetele ja tagama vanusekohase energia- ja toitainetesisalduse, makrotoitainete, vitamiinide ja mineraaltoitainete sisalduse kehtestatud.

#### **6.4 Hommikusöögi, oote ja õhtusöögi maksumus**

Pakkumus peab sisaldama hommikusöögi, oote ja õhtusöögi maksumust ühe isiku kohta eurodes käibemaksuga kaks kohta pärast koma ning vastama alusdokumentide lisas 3 toodud vormile.

6.4.1 Esildise iga rida peab olema täidetud, selles ei ole lubatud teha muudatusi ega lisada tingimusi. Esildises ei tohi olla täitmata kohti.

6.4.2 Hommikusöögi, oote ja õhtusöögi maksumused on lõplikud ja kehtivad kogu lepingu perioodi jooksul;

#### **6.5 Ärisaladus**

Pakkuja märgib pakkumuses, milline teave on pakkuja ärisaladus ning põhjendab teabe ärisaladuseks määramist (RHS § 111 lg 5). Pakkuja ei või ärisaladusena märkida pakkumuse maksumust ega osamaksumusi, kui neid arvestatakse pakkumuste hindamisel, ega muid pakkumuste hindamise kriteeriumidele vastavaid pakkumust iseloomustavaid numbriliste näitajate väärtusi, kuivõrd need kuuluvad avaldamisele vastavaks tunnistatud pakkujatele pärast eduka pakkumuse tegemise otsust hankija poolt.

#### **3.10. Ühispakkujate volikiri**

Ühispakkujad peavad arvestama RHS § 7 lõigetes 4–6 ja § 110 lg 4 esitatud nõudeid, mh tuleb koos pakkumusega esitada ühispakkujate esindajale antud volikiri.

### **4. PAKKUMUSTE VASTAVAKS TUNNISTAMINE VÕI TAGASILÜKKAMINE**

4.1. Hankija lükkab pakkumuse tagasi, kui pakkumus ei vasta alusdokumentides esitatud tingimustele. Hankija võib tunnistada pakkumuse vastavaks, kui selles ei esine sisulisi kõrvalekaldeid hanketeates, alusdokumentides ja nende lisades esitatud tingimustest.

4.2. Hankija lükkab kõik pakkumused tagasi järgmistel juhtudel:

7.2.1 kui riigihanke korraldamiseks vajalikud tingimused on oluliselt muutunud ja muudavad riigihanke realiseerimise võimatuks;

7.2.2 kui on aset leidnud sündmus, mida saab pidada vääramatuks jõuks. Vääramatu jõud on asjaolu, mida hankija ei saa mõjutada ja mille puhul ei saa mõistlikkuse põhimõttest lähtuvalt hankijalt eeldada, et ta hankemenetluse ajal selle asjaoluga arvestaks või seda väldiks või takistava asjaolu või selle tagajärje ületaks.

### **5. PAKKUMUSTE HINDAMINE**

8.1 Eduka pakkumuse valiku aluseks on majanduslikult soodsaim pakkumus alltoodud hindamiskriteeriumitest lähtuvalt 100 hindepunkti skaalal:

8.1.1 erinevate pakutavate praadide arv ühel praepäeval – 30 hindepunkti. Praadide arvu hinnatakse kombinatsioonis põhikomponent ja lisand.

8.1.1.1 10 hindepunkti saab pakkumus milles pakutakse 2 praadi;

8.1.1.2 20 hindepunkti saab pakkumus milles pakutakse 4 praadi;

- 8.1.1.3 30 hindepunkti saab pakkumus milles pakutakse 6 või rohkem praadi;
- 8.1.2 erinevate pakutavate supptide arv ühel supipäeval – 15 hindepunkti.
- 8.1.2.1 5 hindepunkti saab pakkumus milles pakutakse 1 suppi;
- 8.1.2.2 10 hindepunkti saab pakkumus milles pakutakse 2 suppi;
- 8.1.2.3 15 hindepunkti saab pakkumus milles pakutakse 3 või rohkem suppi.
- 8.1.3 hommikusöögi, oote ja õhtusöögi maksumus saab kokku 55 hindepunkti.
- 8.1.3.1 55 hindepunkti saab kõige madalama hommikusöögi, oote ja õhtusöögi maksumus kokku koos käibemaksuga.
- 8.1.3.2 teiste punktid arvutatakse valemiga: kõige madalam toidupäeva maksumus korda hindamiskriteeriumi osakaal (55) jagatud hindamisel pakkumuse maksumusega.
- 8.2 Pakkumusi hinnatakse vastavalt punktis 8.1 väljatoodud hindepunktidele. Hindepunktid arvutatakse põhimõttel suurim on parim. Edukaks pakkumuseks tunnistatakse pakkumus, mis saab hindamise kriteeriumide alusel kõige rohkem hindepunkte.
- 8.3 Võrdsete hindepunktide korral korraldab hankija eduka pakkuja väljaselgitamiseks liisuheitmise kõigi võrdselt enim hindepunkte saanud pakkumused esitanud pakkujate vahel:
- 8.3.1 liisuheitmine toimub kuni kahe nädala jooksul pärast pakkumuste vastavaks tunnistamist. Hankija teavitab eRHR teabevahetuse lehe kaudu võrdselt kõrgeimad hindepunktid saanud pakkumuse teinud pakkujaid liisuheitmise ajast ja kohast;
- 8.3.2 liisu heitmise juures viibivad riigihanke komisjoni liikmed (vähemalt 3 liiget) ja punktis 8.3.1 nimetatud pakkujate esindajad;
- 8.3.3 riigihanke komisjon määrab komisjoni liikmete seast liisutõmbaja, kes lahkub ümbrike ettevalmistamise ja segamise ajaks ruumist, seejuures ei või liisutõmbajaks olla riigihanke komisjoni esimees;
- 8.3.4 liisuheitmiseks kasutatakse sedeleid, millele on kantud pakkujate nimed. Sedelid asetatakse eraldi ümbrikutesse, millel ei tohi olla märkeid ning mida ei ole võimalik väliselt eristada. Sedelitega ümbrikud segatakse;
- 8.3.5 liisutõmbaja võtab ümbrike hulgast ühe ümbriku, mis kohe avatakse ja milles olevale sedelile kantud pakkuja nimi loetakse ette, ümbrikus olnud sedelit näidatakse kohal viibijatele;
- 8.3.6 liisuheitmise kohta vormistatakse protokoll ja tulemus kantakse edukaks tunnistamise koosoleku protokoll;
- 8.3.7 leping sõlmitakse liisuheitmise teel edukaks tunnistatud pakkujaga.

## **6. LISATEAVE**

- 9.1 Hanketeate ja alusdokumentide sisu kohta saab selgitusi hankijalt kirjaliku pöördumisega eRHR teabevahetuse töölehel. Hankija vastab pakkuja poolt esitatud küsimustele 3 tööpäeva jooksul selgituse saamise taotlusest arvates, lisades vastused eRHRi teabevahetuse töölehele. Kui riigihanke alusdokumentidega seotud selgitustaotluse hankijale laekumise ja pakkumuste esitamise tähtpäeva vahele ei jää vähemalt 6 päeva, ei ole hankija kohustatud selgitustaotlusele vastama (RHS § 46 lg 2).
- 9.2 Kui hankija tuvastab mis tahes ajal hankemenetluse käigus, et pakkujal esineb maksuvõlast tulenev kõrvaldamise alus, siis annab ta pakkujale vähemalt 3 tööpäeva maksuvõla tasumiseks või ajatamiseks (RHS § 95 lg 6).
- 9.3 Hankija võib nõuda eRHRi teabevahetuse lehe kaudu pakkujalt kõrvaldamise aluste puudumise kontrollimiseks ja kvalifikatsiooni tõendamiseks vajalikke dokumente. Pakkuja on kohustatud nõutava teabe esitama 5 tööpäeva jooksul vastava nõude saamisest arvates (RHS § 104 lg 9). Ettevõtja esitab hankijale selgitused või selgitusi sisaldavad dokumendid kvalifikatsiooni tõendamiseks esitatud andmete või pakkumuses esitatud andmete kohta kolme tööpäeva jooksul hankija vastava nõude saamisest arvates. Hankija võib mõjuvatel põhjustel ettevõtjale antud dokumentide või selgituste esitamise tähtaega pikendada (RHS § 46 lg 4).

9.4 Hankija võib nõuda eRHRI teabevahetuse lehe kaudu pakkujalt asjakohast selgitust, kui ta leiab, et pakkumuse maksumus on lepingu eeldatava maksumusega võrreldes põhjendamatult madal. Pakkuja on kohustatud selgituse esitama 5 tööpäeva jooksul vastava nõude saamisest arvates (RHS § 115 lg 1).

9.5 Kui pakkuja soovib tõendada oma vastavust majanduslikule ja finantsseisundile esitatud nõuetele teise ettevõtja vahendite alusel, siis peavad pakkuja ja teine ettevõtja vastutama solidaarselt lepingu selle osa täitmise eest, mille suhtes teise ettevõtja vahenditele tugineti. Pakkumus peab sisaldama kinnitust, et pakkuja ja teine ettevõtja vastutavad solidaarselt selle lepingu osa täitmise eest, mille suhtes teise ettevõtja vahenditele tugineti (RHS § 103 lg 3).

9.6 Kui ühispakkuja(d) oma majandusliku ja finantsseisundi ning tehnilise ja kutsealase pädevuse tõendamiseks tuginevad teiste ühispakkujate vahenditele vastavalt RHS § 103 lg-tes 1-3 ja 7 sätestatud tingimustele, siis peab pakkumus sisaldama infot iga ühispakkuja poolt täidetava lepingu osa suuruse ja iseloomu kohta (RHS § 103 lg 4).

9.7 Juhul, kui pakkuja tugineb kvalifitseerimise tingimustele vastavuse tõendamiseks teise ettevõtja vahenditele, peab pakkuja esitama ka selle ettevõtja hankepassi, kelle vahenditele tuginetakse. Teisel ettevõtjal ei tohi esineda RHS § 95 lg 1 p-des 1-5 sätestatud kõrvaldamise asjaolusid.

9.8 Pakkumus peab olema koostatud eesti keeles. Võõrkeelsetele dokumentidele peab lisama vandetõlgi või notariaalselt kinnitatud eestikeelse tõlke.

## LISAD

Lisa 1. Tehniline kirjeldus

Lisa 2. Lepingute projektid

Lisa 3. Hommikusöögi, oote ja õhtusöögi maksumuse esildis.

Riigihanke eest vastutav isik

Toomas Palm

## Teenuse tehniline kirjeldus

### 1. TEENUSE OSUTAMIST REGULEERIVAD ÕIGUSAKTID

1.1 Toiduseadus ja selle alamaktid.

1.2 Sotsiaalministri 15.01.2008 määrus nr 8 „Tervisekaitseõuded toitlustamisele koolieelses lasteasutuses ja koolis“.

1.3 Põllumajandusministri 05.08.2002 määrus nr 66 „Toidu säilitamisõuded“.

1.4 Tallinna Linnavalikogu 24.01.2013 määrus nr 7 „Tallinna linnale kuuluvates koolieelsetes lasteasutustes ja koolides toitlustamise teenuse osutamise kord“.

1.5 Tallinna Linnavalitsuse 27.03.2013 määrus nr 23 „Tallinna linnale kuuluvates koolieelsetes lasteasutustes ja koolides toitlustamise teenuse osutamise korra rakendamiseks vajalikud vormid“.

1.6 Tallinna Linnavalitsuse 01.09.2014 määrusega nr 61 „Tallinna munitsipaalüldhariduskoolide ja Tallinna Kopli Ametikooli õpilaste koolilõuna maksumuse kehtestamine“ kehtestatud õpilaste koolilõuna maksumus.

1.7 Muud antud valdkonda reguleerivad õigusaktid.

1.8 Tallinna Tondi Põhikooli kodukord.

### 2. TEENUSE EESMÄRK

2.1 Tagada Tallinna Tondi Põhikooli (edaspidi tellija) õpilaste nõuetekohane toitlustamine, pakkuda õpilastele täisväärtuslikku, tasakaalustatud, mitmekülget, maitsvat ja vanusekohast ning vajadusel erivajadusi (allergiaid) arvestavat toitu.

2.2 Osta avatud konkurentsiga turult ette antud tingimustele vastavat parimat teenust, kusjuures järeleandmised Tellija poolt sätestatud tingimustele ei ole lubatud.

### 3. TEENUSE KIRJELDUS

3.1 Teenuse osutamise raames pakutav toitlustamine peab vastama sotsiaalministri 15.01.2008.a määrusele nr 8 „Tervisekaitseõuded toitlustamisele koolieelses lasteasutuses ja koolis“.

3.2 Teenus sisaldab järgmiste tegevuste korraldamist ja läbiviimist:

3.1.1 toiduainete hankimine ja nõuetekohane säilitamine;

3.1.2 toidu valmistamine Tallinna Tondi Põhikooli söökla köögis;

3.1.3 toidu jagamine;

3.1.4 tööpäeva kestel ja -järgne köögi tööpindade ning kõigi kasutusse antud ruumide koristus ja korrashoid, selleks vajalike koristus- ja hügieenivahendite hankimine;

3.1.5 köögiseadmete, sisustuse ja toidunõude pesemine;

3.1.6 teenuse osutamise käigus tekkinud kuivprahi ja toidujäätmete nõuetekohane käitlemine (sh väljaviimine objekti jäätmete kogumise kohta);

3.1.7 Veeseaduse alusel kehtestatud nõuetele vastava joogivee kättesaadavuse tagamine einestamisruumides nähtavas kohas, vabalt ja tasuta piisavas koguses.

3.1.8 haridusmeetmete toetuste raames koolipuuvilja ja -köögivilja ning piima ja piimatoodete pakkumist, koolikava toetuse taotlemist ja aruandlusega seotud tegevusi;

3.1.9 tervisliku toitumise teavitustöö läbiviimine koolis;

3.1.10 teenuse osutamiseks vajaliku tehnoloogilise inventari (v.a. tehnoloogiliste seadmetega kaasas käiv; nt eraldiseisvad potid, pannid, sõelad jne) soetamine, et komplekteerida nõuetekohane valmistusköök ning kvaliteetsete serverimis- ja lauanõude olemasolu tagamine;

- 3.1.11 toitlustaja peab omama Veterinaar- ja Toiduameti poolt väljastatavat käitlemisettevõtte tegevusluba hiljemalt 1 nädal enne teenuseosutamise algust;
- 3.1.12 toitlustaja koristab ja hoiab igapäevaselt korras teenuse osutamiseks kasutusse antud köögi- ja söögiruumid ning söögisaalis asuvad lauad ja toolid ning vastutab söökla puhtuse eest koolipäeva kestel;
- 3.1.13 toitlustaja katab kõik ruumide kasutamisega kaasnevad kõrvalkulud. Toitlustaja korraldab oma kulul enda kasutusse antud ruumide jooksva remondi, s.h. uuendab jooksvalt siseviimistlust kõikidel pindadel vähemalt ühe korra lepingu perioodi jooksul;
- 3.1.14 teenuse osutamisel tekkinud takistused tuleb kõrvaldada koheselt. Teenuse osutamiseks vajalikud purunenud või mittetöökorras vahendid ning haigestunud või muul põhjusel puuduv personal tuleb asendada esimesel võimalusel, ent mitte rohkem kui 2 tunni jooksul, et takistuste korral tagada kõikide õpilaste toitlustamine hiljemalt koolipäeva jooksul;
- 3.1.15 kõik tegevused ja toimingud, mis on teenuse osutamiseks vajalikud ja mida pole eelnevalt loetletud, on teenuse osa;
- 3.1.16 toitlustaja peab pakkuma õpilaskodu lastele hommikusööki, oodet ja õhtusööki. Selle hind ei sisaldu koolilõuna hinnas ja ristsubsideerimine on keelatud. Hommikusööki ja oodet võivad tellida ka õpilaskodusse mitte jäävad õpilased, kuid selle eest tasuvad lapsevanemad;
- 3.1.16.1 kõiki toidukordi tuleb valmistada lähtudes sotsiaalministri 15.01.2008.a määruses nr 8 „Tervisekaitse- ja toidustamiskorralduse kohta koolieelses lasteasutuses ja koolis“ lisast 5. põhikooli teise kooliastme koolieine toiduenergia- ja toitainesisaldusest;

#### 4. TEENUSE OSUTAMISE AEG JA ULATUS

4.1 Teenust osutatakse õppeaastatel 2020/2021 – 2024/2025 kõikidel õppepäevadel Tallinna Tondi Põhikoolis.

4.2 Teenuse maht

4.2.1 Toidukordade kellaajad:

4.2.1.1 Hommikusöök – 7.50 - 8.20 (ca 50 õpilast) esmaspäevast reedeni

4.2.1.2 Koolilõuna: (kõik õpilased ca 250) esmaspäevast reedeni

4.2.1.2.1. 11.40-12.20

4.2.1.2.2. 13.10-13.40

4.2.1.3 Oode – 14.30-15.00 (õpilaskodu õpilased ja tellitud ooted ca 80 õpilast) esmaspäevast reedeni

4.2.1.4 Õhtusöök – 19.00-19.30 (õpilaskodu õpilased ca 35) esmaspäevast neljapäevani

4.2.2 Õpilasi ja personali toitlustatakse koolipäeval vastavalt kooli päevakavale, mis täpsustatakse iga õppeaasta alguseks. Toitlustajal tuleb arvestada, et personalil ja õpilastel peab olema võimalus kasutada söömiseks ka vabade tundide aega, mitte ainult söögivahetunde.

#### 5. KOOLILÕUNA MAKSUMUS

5.1 Toitlustaja on kohustatud valmistama ja jaotama tellija tellimuses näidatud arvu koolilõunaid Tallinna Linnavalitsuse kehtestatud päevamaksumuses<sup>1</sup>, kasutades koolilõunaks ette nähtud vahenditest vähemalt 70% toidukomponentide ostmiseks ja kuni 30% vahendeid toitlustamise korraldamise kuludeks.

5.2 Koolilõuna maksumus on kehtestatud Tallinna Linnavalitsuse 01.09.2014 määrusega nr 61 „Tallinna munitsipaalühikhariduskoolide ja Tallinna Kopli Ametikooli õpilaste koolilõuna maksumuse kehtestamine“.

5.3 Maaeluministeeriumi haldusalas olevate haridusmeetmete toetuse raames hangitud puu- ja köögiviljade ning piima ja piimatoote hind ei tohi sisalduda koolilõuna maksumuses.

<sup>1</sup> Koolilõuna toetuse kasutamise tingimused ja kord munitsipaalkoolide ja Tallinna Kopli Ametikooli õpilaste toitlustamisel on kättesaadav aadressil: <https://www.riigiteataja.ee/akt/12938391?tegevus=salvesta-link>.

## 6. RUUMIDE RENT

6.1 Teenuse osutamise korraldus on kooliköögi põhine. Toit valmistatakse ja serveeritakse kooli vastavates ruumides.

6.2 Toitlustaja saab enda kasutusse Tallinna Tondi Põhikooli köögiploki ja personaliruumid (142 m<sup>2</sup>) ja söögisaali (142m<sup>2</sup>)

## 7. ÜLDNÕUDED MENÜÜLE

7.1 Toitlustajal on kohustus järgida kõiki menüüle kehtestatud nõudeid.

7.2 Toit peab vastama sotsiaalministri 15.01.2008 määrusega nr 8 „Tervisekaitsenõuded toitlustamisele koolieelses lasteasutuses ja koolis“ kehtestatud nõuetele ja tagama vanusekohase energia- ja toitainetesisalduse, makrotoitainete, vitamiinide ja mineraaltoitainete sisalduse.

7.3 Pakutav toiduvalik peab soodustama tervislikku toitumist. Valikute tegemisel peab arvestama juhtkonna, hoolekogu, õpilasesinduse, Terviseameti ning vajadusel Tervise Arengu Instituudi ettepanekutega, mis ei lähe vastuollu Sotsiaalministri 15.01.2008 määrusega nr 8 „[Tervisekaitsenõuded toitlustamisele koolieelses lasteasutuses ja koolis](#)“ ning ei suurenda toidu hinda.

7.4 Eritoitumisvajadustega (laktoosivaba, allergia vms) lastele tuleb pakkuda sobiv toiduvalik või tagada neile kaasapandud toidu nõuetekohane hoiustamine ja soojendamine. Erimenüüsid tuleb rakendada ainult meditsiiniliselt põhjendatud juhtumite korral asjakohase tõendi esitamise alusel. Meditsiiniliselt põhjendatud erimenüü rakendamise eest Tellija täiendavat tasu ei maksa.

7.5 Menüü koostamisel peab toitlustaja arvestama alljärgnevate üldpõhimõtetega:

7.5.1 toit peab olema vaheldusrikas ja tasakaalustatud, valmistatud naturaalsest, värsketest ja võimalikult vähe eeltöödeldud toiduainetest;

7.5.2 koolikava toetuse raames pakutava koolipuuvilja ja -köögivilja ning piima ja piimatooted võib menüü koostamisel sisse arvestada toidukorra energia- ja toitainete sisaldusse.

7.6 Menüü tuleb koostada vähemalt kaheks nädalaks ette, peab vastama pakkumusele ja ei tohi olla halvema kvaliteediga kui pakkumuses esitatud. Iga järgneva nädala menüü avalikustatakse nii kooli söögisaali infotahvlil (toimingu korraldab kool toitlustajalt saadud info põhjal) kui ka kooli veebilehel (toimingu korraldab kool, kellele toitlustaja peab informatsiooni edastama piisava ajavaruga).

7.7 Muudatused menüüs on vaja kooskõlastada tellijaga 3 päeva enne selle aset leidmist. Muudatus peab kajastuma kooli söögisaali infotahvlil (toimingu korraldab kool) kui ka kooli veebilehel.

7.8 Menüüs tuuakse välja toidu olulised koostisosad, sh allergeenid, kui need ei selgu toidu nimest.

7.9 Menüüs tuleb iga toidu kohta välja tuua ka pakutav (lapsele ette nähtud) toidukogus grammides vanuse grupiti.

7.10 Söögisaalis või selle vahetus läheduses peab olema õpilastele nähtavalt esitatud tervisliku toitumise alane teave.

7.11 Pakutav toit peab vastama täpselt esitatud menüüle või õigeaegselt tehtud parandustele.

## 8. NÕUDED MENÜÜLE

8.1 Koolilõuna menüüs on 3 praepäeva ja 2 supipäeva.

8.1.1 praepäeva menüü peab sisaldama vähemalt 2 põhikomponenti (liha, kala jne), 2 lisandit (nt kartul, riis, tatar, jne) ja 3 erinevat salatit, joogiks piim, keefir või mahl;

8.1.2 supipäeva menüü sisaldab lisaks supile ka magustoitu ning koolikava toetuse raames antavale koolipuuviljale täiendavat puuvilja;

8.2 Koolilõuna menüüs peab sisaldama:

8.1.3 iga päev vähemalt 3 leiva- s.h. tera- või seemneleiva toodet, mida tuleb varieerida.



- 8.1.4 100 grammi salatit lapse kohta praepäeval;
- 8.1.5 vähemalt kord nädalas pähkleid ja/või seemneid õpilase kohta minimaalselt 40 g nädala kohta.
- 8.1.6 vähemalt kolm korda nädalas värsked puuviljad ja/või marjad, nädalas kokku minimaalselt 200 grammi.
- 8.3 Hommikusöögi menüü sisaldab nädalas vähemalt 3 korral erinevat putru, teistel kordadel hommikuhelbeid, omletti vms. Igapäevaselt pakutakse lisaks ka võileiba ja sooja jooki (tee, kakao vms);
- 8.4 Ooteks ei pakuta ainult jogurtit, puuvilja, võileiba, moosisaia jne;
- 8.5 Õhtusöögi menüü peab sisaldama:
- 8.5.1 vähemalt 1 põhikomponenti (liha, kala, kana jne), 1 lisandit (nt kartul, riis, tatar, jne), 1 erinevat salatit ja sooja jooki (tee, kakao vms);
- 8.5.2 iga päev vähemalt 3 leiva- s.h. tera- või seemneleiva toodet, mida tuleb varieerida.
- 8.5.3 100 grammi salatit lapse kohta;
- 8.6 Sama põhikomponenti ei tohi kasutada ühel päeval koolilõuna ja õhtusöögimenüüs. Tagada põhikomponentide mitmekesine kasutus menüüs.
- 8.7 Kasutatavate puu- ja köögiviljade valik peab olema võimalikult mitmekesine, nädala jooksul vastavalt vähemalt kolm puuvilja ja kaheksa köögivilja.
- 8.8 Kuumad joogid serveeritakse magustamata kujul, suhkur vm serveeritakse eraldi laual; see ei tohi kajastuda menüüs ning sellest saadavat energiat ja toitaineid ei tohi arvestada menüü kalkulatsioonides.
- 8.9 Teenusepakkuja peab tagama õpilastele nähtavas kohas, vabalt ja tasuta piisava koguse «Veeseaduse» alusel kehtestatud nõuetele vastava joogivee (serveerimisnõudes, nt kannud) ning jooginõud.
- 8.10 Kui kooli õppekorralduse kohaselt on tavapärase õppepäeva asemel päeva programmis õuesõpe, ekskursioon, spordipäev või muu õppetöö vorm, siis peab toitlustaja tavapärase einestamisruumis serveeritava toidu asemel tagama toidukorra energiasisaldusele vastava kaasapakitava toidupaki, mille koosseis peab samuti toetama tervisliku toitumise põhimõtteid või tellija soovi korral ja tellijaga kokkuleppel viima toitlustamise läbi mõlemale poolele sobivaimal viisil.

## Tallinna Tondi Põhikooli toitlustamise leping

Tallinn ..... 2020

### 1. LEPINGU POOLED

Tallinna Tondi Põhikool (edaspidi *tellija*), registreerimiskood 75016467, asukoht Tondi 40, 11311, Tallinn, keda esindab põhimääruse alusel direktor Sirli Väinsar, ja \_\_\_\_\_ (edaspidi *toitlustaja*), rg-kood \_\_\_\_\_, asukoht \_\_\_\_\_, keda esindab juhatuse liige / muu ametikoht \_\_\_\_\_, kes tegutseb põhikirja/volikirja alusel, keda edaspidi nimetatakse eraldi pool või koos pooled, on omavahel sõlminud toitlustamisteenuse osutamise lepingu.

### 2. LEPINGU SÕLMIMISE ALUSEKS OLEVAD HALDUSAKTID JA LEPINGU DOKUMENDID

2.1 Tallinna Linnavolikogu 24. jaanuari 2013 määrus nr 7 „Tallinna linnale kuuluvates koolieelsetes lasteasutustes ja koolides toitlustamise teenuse osutamise kord”.

2.2 Tallinna Tondi Põhikooli direktori \_\_\_\_\_ käskkiri nr \_\_\_\_\_.

2.3 Lepingu raames termin leping hõlmab endas kõiki lepingu punktis 2 loetletud dokumente, kui konkreetsest sättest ei tulene teisiti. Lepingu dokumendid (edaspidi dokumendid) on sealhulgas ülalloeletule (pädevuse järjekorras):

2.3.1 riigihanke „Toitlustamisteenuse osutamine Tallinna Tondi Põhikooli“ hankedokumendid;

2.3.2 toitlustaja \_\_\_\_\_ esitatud pakkumus.

### 3. LEPINGU ESE

Lepingu ese on toitlustamisteenuse osutamine Tallinna Tondi Põhikoolis.

### 4. TOITLUSTAJA KOHUSTUSED

4.1 Toitlustaja kohustub:

4.1.1 korraldama õpilaste toitlustamist viiel tööpäeval nädalas, kaasa arvatud vajadusel ka koolivaheaegadel;

4.1.2 korraldama jagamisega toitlustamist kuumletist lepingu punktis 9.2 nimetatud aegadel;

4.1.3 korraldama toitlustamist tervisekaitse-, tuleohutus- ja hügieeninõuete kohaselt, järgides sotsiaalministri määruses „Tervisekaitse nõuded toitlustamisele koolieelses lasteasutuses ja koolis”, rahvatervise seaduses, toiduseaduses ja tarbijakaitseseaduses ning nende seaduste alusel kehtestatud õigusaktides sätestatud;

4.1.4 osutama toitlustamisteenust kvaliteetselt, tagama pakutavas koolilõunas sotsiaalministri määrusega kehtestatud energiasisalduse, makrotoitainete, vitamiinide ja mineraaltoitainete sisalduse;

4.1.5 osutama kvaliteetselt toitlustamisteenust tänapäevaste töövõtete ja -vahenditega;

4.1.6 tagama, et toitlustaja on läbinud toiduseaduse ja selle alusel kehtestatud õigusaktide kohase tervisekontrolli ja toiduhügieenikoolituse;

4.1.7 järgima toitlustamisteenuse osutamisel tellija kehtestatud töökorraldusreegleid, töötervishoiu- ja tööohutusnõudeid ning tuleohutuseeskirja;

- 4.1.8 hüvitama toitlustaja töötajate süül tellijale tekitatud varalise kahju;
- 4.1.9 valmistama tellija tellimuses näidatud arvu koolilõunaid Tallinna Linnavalitsuse kehtestatud päevamaksumuses, kasutades koolilõunaks ette nähtud vahenditest vähemalt 70% toidukomponentide ostmiseks ja kuni 30% vahendeid toitlustamise korraldamise kuludeks;
- 4.1.10 koostama menüü vähemalt kaks nädalat ette. Iga järgneva nädala menüü avalikustatakse nii kooli söögisaali infotahvil (toimingu korraldab toitlustaja) kui ka kooli veebilehel (toimingu korraldab kool, kellele toitlustaja peab informatsiooni edastama piisava ajavaruga);
- 4.1.11 koostama valmistatavate toitude kohta sotsiaalministri määruse kohaselt tehnoloogilised juhendid;
- 4.1.12 valmistama toidu sobivatest ja tervisele ohutest toiduainetest ning pidama kinni tänapäevasest toiduvalmistamistehnoloogiast;
- 4.1.13 teavitama tellijat jooksvalt olulistest asjaoludest ja toitlustamisteenuse osutamise käigus tekkinud takistustest, mis võivad ohustada tellija huve;
- 4.1.14 võimaldama tellija esindajal igal ajal kontrollida kasutusse võetud vara seisundit ja otstarvet;
- 4.1.15 võimaldama tellija esindajal igal ajal kontrollida koolilõuna kalkulatsioone ja hinda ning toidukomponentide ostmiseks tehtud kulutusi;
- 4.1.16 tagama koolipuhvetis kaardimaksevõimalus ja toiduvaliku, mis soodustab tervislikku toitumist, valiku tegemisel arvestama kooli hoolekogu, tervishoiutöötajate ja kooli tervisenõukogu ettepanekuid ning õpilasesinduse soove;
- 4.1.17 tagama teenuse kvaliteetseks osutamiseks vajalike tehnoloogilise inventari ja kvaliteetsete serverimis- ja lauanõude olemasolu.
- 4.2 Alltöövõttu ei ole lubatud kasutada.

## 5. TOITLUSTAJA ÕIGUSED

### 5.1 Toitlustajal on õigus:

- 5.1.1 saada tellijalt toitlustamise korraldamiseks vajalikku teavet;
- 5.1.2 saada tellijalt tasu punkti 9.1 kohaselt;
- 5.1.3 kasutada köögi ruume, koolisööklad ja toitlustamisteenuse osutamiseks vajalikke abiruume järgmistel aegadel: tööpäeviti kl 6.00 – 20.00;
- 5.1.4 kokkuleppel tellijaga pidada koolipuhvetit järgmistel aegadel: tööpäeviti kl 7.50 – 15.00.

## 6. TELLIJAJA KOHUSTUSED

### 6.1 Tellija kohustub:

- 6.1.1 esitama toitlustatavate õpilaste arvu järgmisel ajal: tööpäeviti hiljemalt kl 13.00 järgmise päeva osas;
- 6.1.2 võimaldama toitlustaja töötajatel kasutada köögi ruume, koolisööklad ja toitlustamisteenuse osutamiseks vajalikke abiruume ning võimaldama sinna sissepääsu järgmistel aegadel: tööpäeviti kl 6.00 – 20.00;
- 6.1.3 maksta toitlustajale tasu punkti 9.1 kohaselt;
- 6.1.4 tagama ventilatsiooni-, elektri-, vee- ja kanalisatsioonisüsteemi korrasoleku;
- 6.1.5 teavitama toitlustajat asjaoludest, mis võivad mõjutada lepingu täitmist.

## 7. TELLIJAJA ÕIGUSED

### 7.1 Tellijal on õigus:

- 7.1.1 kontrollida toitlustamise korraldamise käiku ja kvaliteeti ning koolilõuna valmistamiseks ette nähtud vahendite sihipärast kasutamist;
- 7.1.2 kontrollida toitlustaja kasutusse antud vara seisundit;
- 7.1.3 nõuda toitlustajalt lepingu punktis 4.1.10 nimetatud menüüde ning punktis 4.1.11 nimetatud toitude tehnoloogiliste juhendite olemasolu ning panna menüü kooli veebilehele välja;

7.1.4 saada teavet valmistoitude energiasisalduse ning makrotoitainete, mineraaltoitainete ja vitamiinide sisalduse kohta.

## 8. LEPINGU TÄHTAEG

Leping kehtib alates .....2020. a kuni .....2025. a.

## 9. TOITLUSTAMISTEENUSE OSUTAMISE KORRALDUSLIKUD KÜSIMUSED

### 9.1 Arveldamise kord

9.1.1 Tellija tasub toitlustajale vastavalt esitatud arvele õpilaskodu õpilaste kõigi toidukordade ning koolilõuna eest peale osutatud teenust hiljemalt maksetähtjaks 21 kalendripäeva.

9.2 Tellija korraldab toitlustamisteenuse pakkumist järgmistel kellaaegadel:

9.2.1 Hommikusöök – 7.50-8.20

9.2.2 Lõunasöök:

9.2.2.1. 11.40-12.20

9.2.2.2 13.10-13.40

9.2.3 Oode – 14.30-15.00

9.2.4 Õhtusöök – 19.00-19.30

## 10. LINNAVARA KORRASHOIU- JA HOOLDUSKOHUSTUSE JAOTUS

Linnavara korrashoiu- ja hoolduskohustus on reguleeritud Tallinna linnale kuuluva koolieelse lasteasutuse või kooli äriruumide tasuta kasutamise lepingus ja selle tingimustes.

## 11. POOLTE VASTUTUS

11.1 Kui üks pool rikub lepingut, võib teine pool kasutada kõiki seadusest tulenevaid õiguskaitsevahendeid ulatuses, milles ei ole lepingus teisiti kokku lepitud.

11.2 Kui toitlustaja rikub lepingut, on ta kohustatud tellija nõudmisel maksma leppetrahvi 100 eurot iga rikkumise eest. Leppetrahv ei ole mõeldud kohustuse täitmise asendamiseks, vaid selleks, et sundida pool lepingut täitma. Leppetrahvi nõue tuleb esitada seitsme kalendripäeva jooksul alates rikkumisest teada saamisest.

11.3 Kui lepingu rikkumisega on tekitatud kahju teisele poolele või kolmandale isikule, on kahju tekitanud pool kohustatud selle hüvitama.

## 12. LEPINGU ÜLESÜTLEMINE JA LÕPPEMINE

12.1 Toitlustamisteenuse osutamise leping lõpeb:

12.1.1 lepingu tähtaja möödumisel;

12.1.2 poolte kokkuleppel;

12.1.3 ühe poole likvideerimisel, ümberkorraldamisel või tegevuse lõpetamisel;

12.1.4 toitlustaja pankroti väljakuulutamisel;

12.1.5 äriruumide tasuta kasutamise lepingu lõpetamise korral.

12.2 Tellijal on õigus toitlustamisteenuse osutamise leping enne tähtaja lõppu üles öelda, teatades tootlustajale sellest vähemalt kaks kuud ette, kui toitlustamist käsitleva rahuloluküsitluse tulemused on mitterahuldavad ning toitlustaja ei kõrvalda puudusi kahe nädala jooksul.

12.3 Tellijal on õigus toitlustamisteenuse osutamise leping ette teatamata üles öelda järgmistel tingimustel:

12.3.1 toitlustaja on rikkunud toidu käitlemise nõudeid (aluseks asjakohane ettekirjutus);

12.3.2 toitlustaja kasutab enda kasutusse antud äriruume mittesihipäraselt;

12.3.3 muudetakse kohalduvaid Tallinna õigusakte.

## 13. VÄÄRAMATU JÕUD

13.1 Kohustuse rikkumine on vabandatu, kui pool rikkus seda vääramatute jõude tõttu. Vääramatute jõud on asjaolu, mida pool ei saanud mõjutada ja mõistlikkuse põhimõttest

lähtudes ei saanud temalt oodata, et ta lepingu sõlmimise ajal selle asjaoluga arvestaks, seda väldiks või takistava asjaolu või selle tagajärje ületaks.

13.2 Pool, kelle tegevus lepingujärgsete kohustuste täitmisel on takistatud vääramatul jõu asjaolude tõttu, on kohustatud sellest teisele poolele kohe kirjalikult teatama.

13.3 Kui vääramatul jõu asjaolu kestab üle üheksakümne päeva, loetakse leping lõppenuks täitmise võimatusega. Sellisel juhul ei ole kummalgi poolel õigus nõuda teiselt poolelt lepingu täitmata jätmise või mittekohase täitmisega tekitatud kahju hüvitamist.

#### 14. LEPINGU MUUTMINE

Lepingu tingimusi võib muuta üksnes poolte kirjalikul kokkuleppel, välja arvatud juhul, kui muudatus tuleneb riigi või Tallinna õigusaktidest.

#### 15. LÕPPSÄTTED

15.1 Lepinguga seonduvaid eriarvamusi ja vaidlusi lahendavad pooled eelkõige läbirääkimiste teel. Kui lepingust tulenevaid vaidlusi ei õnnestu lahendada poolte kokkuleppel, lahendatakse vaidlus Harju Maakohtus.

15.2 Lepinguga reguleerimata küsimustes juhivad pooled riigi ja Tallinna õigusaktidest.

15.3 Lepingu allkirjastamisega kaotavad kehtivuse kõik varem kehtinud pooltevahelised kirjalikud ja suulised kokkulepped lepingu eseme kohta.

15.4 Leping on koostatud kahes identses võrdse juriidilise jõuga eksemplaris, millest kumbki pool saab ühe.

#### 16. POOLTE REKVISIIDID JA ALLKIRJAD

Tellijal

Toitlustajal

/allkirjastatud digitaalselt/

/allkirjastatud digitaalselt/

ÄRIRUUMIDE TASUTA KASUTAMISE LEPING  
toitlustamisteenuse osutamiseks

1. Lepingu sõlmimise kuupäev	"....." ..... a.
2. Lepingu number	
3. Lepingu sõlmimise aluseks olev direktori käskkiri ja Tallinna Haridusameti kooskõlastus	
4. Kasutusse andja	Tallinna linn
5. Kasutusse andjat esindav haridusasutus	Tallinna Tondi Põhikool, registreerimiskood 75016467, asukoht Tondi 40, 11311, Tallinn
6. Kasutaja	
7. Lepingu objekt	Tallinna Tondi Põhikooli köögiplakk ja personaliruumid ja söögisaal 284 m <sup>2</sup>
8. Äriruumide üldpind m <sup>2</sup>	284 m <sup>2</sup>
9. Äriruumide kasutusotstarve	Toitlustusteenuse osutamine
10. Lepingu tähtaeg	.....2020. a kuni .....2025. a
11. Äriruumide üleandmise aeg	
12. Eritingimused	
Poolte allkirjad	
/...../ Kasutusse andja	/...../ Kasutaja

ÄRIRUUMIDE TASUTA KASUTAMISE LEPINGU TINGIMUSED  
toitlustamisteenuse osutamiseks Tallinna linnale kuulavas Tallinna Tondi Põhikoolis.  
I. ÜLDSÄTTED

1. Äriruumide tasuta kasutamise lepingu tingimustes on määratud kindlaks Tallinna linnale kuuluva haridusasutuse köögiroomide, abiruumide ja söögisaali toitlustamisteenuse osutaja kasutusse andmise tingimused.
2. Kasutatavad mõisted
  - 2.1 Äriruumide tasuta kasutamise lepingu tingimustes kasutatakse mõisteid alltoodud tähenduses:

- 2.1.1 leping – äriruumide kasutusse andmise kokkulepe kasutusse andja ja kasutaja vahel;
- 2.1.2 kasutusse andja – Tallinna linn, kes tegutseb lepingu punktis 5 nimetatud haridusasutuse kaudu;
- 2.1.3 kasutaja – lepingu punktis 6 nimetatud isik;
- 2.1.4 äriruumid – lepingu punktis 7 nimetatud ruumid;
- 2.1.5 hoone – lepingu punktis 7 nimetatud aadressil asuv hoone, milles paiknevad äriruumid;
- 2.1.6 lepingutingimused – käesolevad Tallinna Linnavalitsuse kinnitatud „Äriruumide tasuta kasutamise lepingu tingimused”;
- 2.1.7 pool – kasutusse andja või kasutaja;
- 2.1.8 kõrvalkulud – kulud kasutusse andja osutatavatele või kasutusse andja vahendatud kolmanda isiku teenustele ja toimingutele, mis on seotud äriruumide või üldkasutatavate ruumide ja territooriumi kasutamisega (nt elekter, vesi ja kanalisatsioon, küte, internet jms).
- 2.1.9 eritingimused – lepingu punktis 12 nimetatud lepingu sõlmimise aluseks olevast direktori käskkirjast tulenevad eritingimused.
- 2.2 Lepingutingimuste tekstis viidatakse lepingutingimuste punktidele, kui viite kontekstist ei tulene teisiti.

### 3. Lepingu sisu

Lepinguga kohustub kasutusse andja andma äriruumid toitlustamisteenuse osutamiseks kasutaja kasutusse. Leping reguleerib äriruumide kasutusse andmisega seonduvaid suhteid poolte vahel.

### 4. Lepingu dokumendid

4.1 Lepingu dokumendid on leping koos lisa(de)ga, lepingutingimused ja äriruumide üleandmis-vastuvõtmisakt.

4.2 Lepingus märgitakse sõlmitavasse lepingusse puutuv konkreetne teave ja eritingimused. Lepingu lisaks on äriruumide plaan.

4.3 Lepingutingimused määravad kindlaks lepingu sisu, sh poolte õigused ja kohustused ning vastutuse lepingu rikkumise eest. Kui lepingus esitatu erineb lepingutingimustest, siis lähtutakse poolte õiguste ja kohustuste kindlaksmääramisel esmajärjekorras lepingust.

4.4 Äriruumide üleandmis-vastuvõtmisakt vormistatakse äriruumi üleandmisel kasutaja faktilisse kasutusse. Akti märgitakse kommunaalteenuste mõõturite näidud, loetletakse tüüpi, marki jm tunnuseid ära näidates kasutaja kasutusse antavad esemed ja seadmed ning kirjeldatakse nende seisukorda, samuti kirjeldatakse äriruumide seisukorda ja puudusi üleandmise hetkel. Kui kasutaja loobub äriruumide kasutamisest ja annab need täielikult tagasi kasutusse andja valdusse, kantakse eelmainitud andmed tagastamise hetke seisuga üleandmis-vastuvõtmisakti. Üleandmis-vastuvõtmisakt vormistatakse Tallinna Linnavalitsuse kinnitatud tüüpvormi kohaselt.

### 5. Lepingu jõustumine

Leping jõustub allkirjastamise hetkest.

## II. POOLTE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

### 6. Äriruumide üleandmine

6.1 Äriruumide üleandmine seisneb kasutajale äriruumide faktilise valdamise ja kasutamise võimaldamises, sh äriruumide võtmete üleandmises.

6.2 Kasutusse andja on kohustatud äriruumid kasutajale üle andma lepingus kokku lepitud ajal.

6.3 Äriruumide üleandmisel vormistavad kasutusse andja ja kasutaja äriruumis kohapeal äriruumide üleandmis-vastuvõtmisakti. Äriruumide üleandmis-vastuvõtmisakti allkirjastamisega kinnitab kasutaja, et on teadlik äriruumide seisukorrast, teenuste kvaliteedist, võimalikest kasutamise takistustest ja äriruumide puudustest ning et äriruum sobib kokku lepitud otstarbel kasutamiseks.

### 7. Kõrvalkulud, maksud ja koormised

7.1 Kasutaja on kohustatud kandma kõik äriruumidega seotud kõrvalkulud. Selliste kulude suuruse määrab kasutusse andja või hoone majandaja, kes võtab aluseks mõõturite näidud (mõõturite olemasolul), hoone majandamiseks vastu võetud otsused, sõlmitud lepingud, teenusepakkujate esitatud arved jne.

7.2 Äriruumidega seotud maksud ja koormised kannab kasutaja.

7.3 Kui kasutusse andja peab lepingu alusel kasutaja poolt tasumisele kuuluvatelt summadel maksma käibemaksu, näitab kasutusse andja käibemaksu suuruse kasutajale esitataval arvel ja kasutaja on kohustatud tasuma asjaomase maksusumma kasutusse andjale.

## 8. Tasumise kord

8.1 Kasutaja on kohustatud iga kuu viimaseks kuupäevaks tasuma kasutusse andja pangakontole kasutaja poolt tasumisele kuuluvad summad.

8.2 Punktis 7 nimetatud kulude kohta esitab kasutusse andja kasutajale iga kuu 20. kuupäevaks eelneva kalendrikuu kohta arve. Arve mittesaamine ei õigusta selle tasumata jätmist. Kui kasutaja ei ole arvet õigel ajal kätte saanud, on tal võimalik saada arve kasutusse andja poolt kasutajale teatavaks tehtud kohas ja ajal.

## 9. Äriruumide kasutamise takistus

9.1 Äriruumis tekkinud puudusest või takistusest, mille eest kasutaja ei vastuta ja mida ta ei pea oma kulul kõrvaldama või mis takistab äriruumi kasutamist, on kasutaja kohustatud viivitamata teatama kasutusse andjale, kes on kohustatud puuduse või takistuse mõistliku aja jooksul kõrvaldama.

9.2 Kui punktis 9.1 nimetatud puudus või takistus piirab äriruumi kasutamist üksnes ebaolulisel määral, ei pea kasutaja sellest kasutusse andjale teatama ning võib selle kõrvaldada oma kulul.

## 10. Äriruumide parendused ja muudatused

10.1 Kasutaja võib äriruumile parendusi ja muudatusi teha üksnes kasutusse andja eelneval kirjalikul nõusolekul. Parendusteks ja muudatusteks, mis võivad kaasa tuua punktist 10.3 tuleneva hüvitise maksmise, annab nõusoleku Tallinna Linnavalitsus. Kasutusse andja võib nõuda parenduste või muudatuste tegemisele eelnenud olukorra osalist või täielikku taastamist.

10.2 Kasutusse andja poolt äriruumidele parenduste ja muudatuste tegemise suhtes kohaldatakse võlaõigusseaduse § 284.

10.3 Kui lepingu lõppemisel ilmneb, et äriruumide väärtus on kasutaja poolt kasutusse andja nõusolekul tehtud parenduste või muudatuste tõttu tunduvalt suurenenud, võib kasutaja nõuda selle eest mõistlikku hüvitist. Hüvitise suuruse määramisel võetakse arvesse üksnes parendustest või muudatustest tulenev äriruumide väärtuse objektiivne suurenemine ning ei arvestata kasutaja tehtud kulutuste suurust või parenduste või muudatuste erilist väärtust kasutaja või kolmanda isiku jaoks.

10.4 Kasutajal ei ole õigust nõuda kasutusse andja nõusolekuta tehtud parenduste ja muudatuste kulutuste hüvitamist.

## 11. Kasutaja on kohustatud:

11.1 kasutama äriruume hoolikalt ja lepingu punktis 9 märgitud otstarbel;

11.2 korraldama enda tekitatud prügi äraveo omal kulul;

11.3 teatama kasutusse andjale viivitamata ohust äriruumidele, kui ohu tõrjumiseks tuleb abinõud tarvitusele võtta, ning äriruumide mittevastavusest lepingutingimustele, kui kasutaja ei pea mittevastavust ise kõrvaldama;

11.4 teatama kasutusse andjale viivitamata äriruumides vee- või elektririkke, tulekahju vms toimumisest ja võtma tarvitusele abinõud äriruumidele või hoonele tekkiva kahju vähendamiseks ning toimunu tagajärgede likvideerimiseks;

11.5 lubama kasutusse andja esindajaid viivitamata kõikidesse enda kasutuses olevatesse äriruumidesse seal asetsevate tehnosüsteemide kontrollimiseks ning mõistliku etteteatamisaja järel tööpäeviti kella 9–17 enda kasutuses olevate äriruumide takistamata ülevaatamiseks seoses äriruumide säilitamise, võõrandamise või kolmandale isikule üürimisega või lepingutingimuste järgimise kontrollimiseks;



- 11.6 oma kulul paigaldama elektri- või veearvesti, kui see ärruumidel puudub;
- 11.7 teatama kasutusse andjale viivitamata oma lepingus märgitud rekvisiitide muutumisest;
- 11.8 teatama kasutusse andjale viivitamata enda suhtes pankrotiavalduse esitamisest;
- 11.9 taluma ärruumide suhtes tehtavaid töid ja muid mõjutusi, mis on vajalikud ärruumide säilitamiseks, puuduste kõrvaldamiseks, kahju ärahoidmiseks või selle tagajärgede kõrvaldamiseks;
- 11.10 tegema ärruumide hooldusremonti;
- 11.11 tagastama ärruumid üleandmis-vastuvõtmisaktis fikseeritud seisukorras.
- 12. Ärruume on keelatud anda allkasutusse.
- 13. Vääramatu jõud
  - 13.1 Lepingust tuleneva kohustuse rikkumine on vabandata, kui pool rikkus kohustust vääramatu jõu mõjul. Vääramatu jõud on asjaolu, mida kohustust rikkunud pool ei saanud mõjutada ja temalt ei saanud mõistlikkuse põhimõttest lähtuvalt oodata, et ta lepingu sõlmimise ajal selle asjaoluga arvestaks, seda väldiks või asjaolu või selle tagajärje ületaks.
  - 13.2 Kui vääramatu jõu mõju on ajutine, on kohustuse rikkumine vabandata üksnes selle aja vältel, mil vääramatu jõud kohustuse täitmist takistas.
  - 13.3 Vääramatu jõu mõjul kohustust rikkuv pool peab viivitamata teatama teisele poolele vääramatust jõust ja selle mõjust kohustuse täitmisele. Vastasel juhul vastutab rikkunud pool kohustuse rikkumise eest sõltumata vääramatu jõu esinemisest.

### III. POOLTE VASTUTUS

- 14. Kui üks pool rikub lepingut, võib teine pool kasutada kõiki seadusest tulenevaid õiguskaitsevahendeid ulatuses, milles ei ole lepingus teisiti kokku lepitud.
  - 14.1 Kui pool viivitab lepingus ette nähtud makse tasumisega, maksab ta kasutusse andja esimesel nõudmisel viivist 0,025% võlgnevusest iga viivitatud kalendripäeva eest.
  - 14.2 Kui kasutaja rikub lepingut, on ta kohustatud kasutusse andja nõudmisel maksma leppetrahvi 100 eurot iga rikkumise eest. Leppetrahv ei ole mõeldud kohustuse täitmise asendamiseks, vaid selleks, et sundida pool lepingut täitma. Leppetrahvi nõue tuleb esitada seitsme kalendripäeva jooksul alates rikkumisest teada saamisest.
- 15. Kui lepingu rikkumisega on tekitatud kahju teisele poolele või kolmandale isikule, on kahju tekitanud pool kohustatud selle hüvitama.

### IV. LEPINGU LÕPPEMINE JA LÕPETAMINE

- 16. Leping lõppemine
  - 16.1 Leping lõpeb:
    - 16.1.1 toitlustamisteenuse osutamise lepingu tähtaja möödumisel või muul viisil ennetähtaegsel lõpetamisel; lepingule ei kohaldata võlaõigusseaduse §-s 310 sätestatud pikennemist;
    - 16.1.2 poolte kokkuleppel;
    - 16.1.3 füüsilisest isikust kasutaja surmaga või juriidilisest isikust kasutaja tegevuse lõpetamisega;
    - 16.1.4 selle haridusasutuse tegevuse lõpetamisel, kellega on sõlmitud toitlustamisteenuse osutamise leping.
- 17. Leping ülesõtlemine kasutaja algatusel
  - Kui kasutajal ei ole kasutusse andjast tuleneval põhjusel võimalik ärruume kasutada, võib kasutaja lepingu erakorraliselt üles öelda, kui ta on kasutusse andjale andnud mõistliku tähtaja ärruumide kasutamise võimaldamiseks ning kasutusse andja ei ole selle tähtaja jooksul teinud ärruumide kasutamist võimalikuks.
- 18. Leping ülesõtlemine kasutusse andja algatusel
  - 18.1 Kasutusse andjal on õigus leping erakorraliselt üles öelda, kui kasutaja:
    - 18.1.1 ei võta ärruume lepingus kokkulepitud ajal vastu;
    - 18.1.2 ei kasuta ärruume või ei kasuta neid kokkulepitud sihtotstarbel;
    - 18.1.3 korduvalt, oluliselt või tahtlikult rikub lepingust tulenevaid kohustusi;

18.1.4 ei lõpeta lepingu rikkumist kümne päeva jooksul pärast seda, kui kasutusse andja on esitanud sellekohase nõudmise;

18.1.5 on teinud või teeb ärruumidele parendusi või muudatusi ilma kasutusse andja nõusolekuta;

18.1.6 on viivitanud kahel järjestikusel maksetähtpäeval tasumisele kuuluvate kõrvalkulude või nende olulise osa maksmisega;

18.1.7 võlgneb kõrvalkulude eest summa, mis ületab kahe kuu eest maksmisele kuuluvate kõrvalkulude summa;

18.2 punktis 18.1 tulenevatel alustel lepingu ülesütlemisest ei pea kasutusse andja ette teatama.

19. Ärruumide üleandmine lepingu lõppemisel

19.1 Kasutaja on hiljemalt lepingu lõppemise päeval kohustatud ärruumid oma varast vabastama ning andma ärruumid täielikult üle kasutusse andja valdusse. Kasutaja peab ärruumid tagastama seisundis, mis vastab lepingujärgsele kasutamisele.

19.2 Ärruumide üleandmisel annab kasutaja kasutusse andjale üle kõik ärruumide võtmed. Punkti 4.4 kohaselt vormistatakse ärruumi üleandmis-vastuvõtmisakt, milles fikseeritakse ka kasutaja tehtud parendused ja muudatused.

19.3 Kasutaja võib lepingu lõppemisel ära võtta muudatused ja parendused, mis ta on ärruumile teinud, kui see on võimalik ärruume kahjustamata.

19.4 Kasutusse andja peab ärruumide tagastamisel viivitamata teatama kasutajale ärruumide puudustest, mille eest kasutaja vastutab. Kasutaja ei vastuta ärruumide hariliku kulumise, halvenemise ja muutuste eest, mis kaasnevad lepingujärgse kasutamisega.

19.5 Kui kasutaja lepingu lõppemisel viivitab punktides 19.1 ja 19.2 tulenevate kohustuste täitmisega, on ta kohustatud kandma punktides 7.1 ja 7.2 tulenevad kulud ajavahemiku kohta, mil ärruumid on pärast lepingu lõppemist kasutaja valduses, ning tasuma kasutusse andjale leppetrahvi vastavalt lepingus kokkulepitule.

## V. MUUD SÄTTED

### 20. Teadete vorm

Pooltevahelised teated peavad olema kirjalikud, välja arvatud juhul, kui teate sisust tulenevalt on vaja see operatiivselt edastada või kui pool ei edasta teadet oma lepingust tuleneva kohustuse täitmiseks ning see on informatsioonilise iseloomuga ega põhjusta adressaadiks olevale poolele õiguslikke või majanduslikke tagajärgi.

### 21. Välistav tingimus

Lepingus ja lepingutingimustes on kokku lepitud lepingu kõik tingimused. Varasemaid poolte vahel sama lepinguobjekti suhtes sõlmitud suulisi ja kirjalikke kokkuleppeid ning suulisi ja kirjalikke avaldusi ei loeta lepingu osaks.

### 22. Vaidluste lahendamine

22.1 Kõiki lepingust tulenevaid erimeelsusi ja vaidlusi üritavad pooled lahendada läbirääkimiste teel.

22.2 Poolte vaidlused lahendatakse Harju Maakohtus.

Lisa 3 Hommikusöögi, koolilõuna, oote ja õhtusöögi maksumuse esildis

Riigihanke nimetus „Toitlustusteenuse osutamine Tallinna Tondi Põhikoolis“  
(viitenumber\_ 219821)

Pakkuja hommikusöögi, oote ja õhtusöögi maksumuse esildis

<b>Jrk. nr.</b>	<b>Teenuse nimetus</b>	<b>Maksumus ühe isiku kohta päevas (koos KM 20%)</b>
1.	Homikusöök	EUR
2.	Koolilõuna	EUR
3.	Oode	EUR
4.	Õhtusöök	EUR
	<b>Maksumus kokku ühe isiku kohta (koos KM 20%)</b>	<b>EUR</b>

Märkused:

Kõik hinnad on esitatud koos kõikide maksude ja lõivudega k.a Eesti Vabariigis kehtestatud käibemaks.