



TARTU LINNAVALITSUS

RIIGIHANGE

**Teenuse osutamise kontsessioon Tartu linna koolidele tootlustamisteenuse
osutaja leidmiseks 01.07.2017-30.06.2023**

(viite nr 184418)

HANKEDOKUMENDID

Tartu 2017

1. TARTU LINNA KOOLIDELE TOITLUSTAMISTEENUSE OSUTAJA LEIDMISE KONTSESSIOONI KIRJELDUS JA PÕHITINGIMUSED

1. Üldandmed ja kontsessiooni ese ja kirjeldus

1.1. Hankija ja kontsessiooni andja: Tartu Linnavalitsuse linnavarade osakond (edaspidi Hankija), Küüni 5, Tartu.

1.2. Riigihanke eest vastutav isik: Tartu Linnavalitsuse linnavarade osakonna peaspetsialist Leelo Sähk-Jansen, tel 53447120, 7361 115, e-post: leelo.sahk-jansen@raad.tartu.ee.

1.3. Riigihanke nimetus: “Teenuse osutamise kontsessioon Tartu linna koolidele toitlustamisteenuse osutaja leidmiseks 01.07.2017-30.06.2023”, viitenumber riigihangete registris 184418 (edaspidi Riigihange).

1.4. Hankemenetluse liik: väljakuulutamisega läbirääkimistega hankemenetlus.

1.5. Pakkumuse tagatist ei nõuta.

1.6. Kontsessiooni esemeks on kontsessioonääri kohustus korraldada toitlustamisteenust Tartu linna järgmistes koolides. Riigihange on jaotatud viieks osaks:

1.6.1. Riigihanke I osa: Miina Härma Gümnaasium, aadressil Tõnissoni 3, Tartu, orienteeruv õpilaste arv 2016/2017 õppeaastal oli kokku 817 (põhikoolis 484 ja gümnaasiumis 333 õpilast). Lepingu periood 01.07.2017 kuni 30.06.2022.

1.6.2. Riigihanke II osa: Tartu Aleksander Puškini Kool, aadressil Uus 54 Tartu, orienteeruv õpilaste arv 2016/2017 õppeaastal oli 457. Lepingu periood 01.07.2017 kuni 30.06.2022.

1.6.3. Riigihanke III osa: Tartu Kroonuaia Kool, aadressil Puiestee 62, orienteeruv õpilaste arv 2016/2017 õppeaastal oli 112. Lepingu periood 01.07.2017 kuni 30.06.2022.

1.6.4. Riigihanke IV osa: Tartu Veeriku Kool, aadressil Veeriku 41, Tartu, orienteeruv õpilaste arv 2016/2017 õppeaastal oli 620. Lepingu periood 01.07.2017 kuni 30.06.2022.

1.6.5. Riigihanke V osa: Tartu Raatuse Kool, aadressil Eerika tee 1 Ülenurme vald. Tartu orienteeruv õpilaste arv 2016/2017 õppeaastal oli 460. Lepingu periood 01.09.2017-05.06.2018. Tartu Raatuse Kool, aadressil Raatuse 88a, Tartu. Lepingu periood 01.07.2018 kuni 30.06.2023.

Eelpool on märgitud 2016/2017 õppeaastal koolides õppivate laste arv. Hankelepingu täitmise perioodil toitlustamise teenust saavate laste arv võib tulenevalt õppeasutuses konkreettsel aastal käivate laste arvu muutumisest nii suureneda kui väheneda. Hankija ei garanteeri, et kõik õpilased soovivad toitlustamisteenust. Hankija ei vastuta laste arvu muutumise eest, samuti ei ole hankija kohustatud laste arvu muutumist edukaks tunnistatud pakkuja hankilepingu täitmise perioodi mis tahes viisil kompenseerima. Laste arvu muutumine ei ole hankilepingu täitmise perioodil aluseks toidupäeva hinna muutmiseks hankilepingus.

2. Pakkumuse jõusoleku tähtaeg

Pakkumuse jõusoleku tähtaeg on 90 kalendripäeva pakkumuste esitamise tähtpäevast arvates.

3. Objektidega tutvumine.

Koolide sööklaruumidega on võimalik taotlejatel tutvuda järgmiselt:

Miina Härma Gümnaasium, 3. aprillil kell 15:00

Tartu Aleksander Puškini Kool, 4. aprillil kell 15:00

Tartu Kroonuaia Kool, 5. aprillil kell 15:00

Tartu Veeriku Kool, 6. aprillil kell 15:00

Tartu Raatuse Kooli tootlustus Eerika tee 1, 7. aprillil kell 14:00

Tartu Raatuse Kool, Raatuse 88a sööklaruumide projektidokumentatsiooniga tutvumine toimub 11. aprillil kell 9:00 Küüni 1, linnavarade osakonnas ruumis 115. Kokkusaamisel on võimalus tutvuda ruumide ja kommunikatsioonide projektiga. Eeldatakse, et taotleja on tutvunud üleantava sisustuse dokumentatsiooniga, ruumide ja kommunikatsioonide projektidega enne taotluse esitamist.

4. Alternatiivsete või osaliste pakkumuste esitamine ei ole lubatud.
5. Pakkumuse võib esitada ühele, mitmele või kõigile riigihanke osadele.

2. Hankemenetluse läbiviimine

Hankemenetlus on kahe etapiline.

- 2.1. Esimeses etapis esitab iga huvitatud isik riigihangete registris nõutavad kõrvaldamise aluste puudumise ja kvalifikatsiooni tõendavad dokumendid hanketeates sätestatud mahus. Hankija kontrollib kõikide Taotlejate kvalifikatsiooni ja kõrvaldamise aluste puudumist vastavalt riigihangete seadusele (edaspidi RHS) ja hanketeates sätestatule ning teeb sellekohase kirjaliku otsuse.
- 2.2. Teises etapis hankija jätkab hankemenetlust kvalifitseeritud taotlejatega. Hankija teeb pakkumuse esitamise ettepaneku kõigile kvalifitseeritud taotlejatele ning peab vajadusel läbirääkimisi pakkumuste üle, et kohandada neid hankedokumentides sätestatud nõuetele ja valida välja edukas pakkumus.
 - 2.2.1. Hankija hindab pakkuja poolt realselt koolides pakutavat menüüd, mida pakutakse hanketeate (nimetatakse ka kontsessiooni teate) avaldamise kuupäeva nädalal ja sellest järgmisel koolinädalal (27-31. 03.2017). Koos pakkumuse esitamise ettepanekuga teeb hankija riigihangete registris kvalifitseeritud pakkujatele teatavaks hindamise aluseks oleva menüü kuupäevad ja pakkujal tuleb esitada pakkumus vastavalt hankedokumendi punktis 5.6.1. ja 5.6.2 toodule.
 - 2.2.2. Taotleja, kes ei osuta hetkel üheski koolis õpilastele toitlustusteenust esitab hankemenetluse teises etapis kahe nädala koolilõuna ja -eine näidismenüü vastavalt hankedokumendi punktis 5.6.1. ja 5.6.2 toodule.
- 2.3. Pakkuja (teises hankemenetluse etapis nimetatakse taotlejaid pakkujateks) esitab oma pakkumuse riigihangete registris vastavalt ettepanekus sätestatud nõuetele ning selles sätestatud tähtjaks. Kui hankija leiab, et pakkumuse esitamisel ei ole pakkujad arvestanud kõikide hankedokumentides toodud asjaoludega või ilmneb muu vajadus läbirääkimiste pidamiseks, peab hankija pakkujatega läbirääkimisi. Läbirääkimisi peetakse kõigi pakkujatega e-riigihangete keskkonnas. Juhul, kui hankija ei pea läbirääkimisi vajalikuks, ei ole hankijal kohustust läbirääkimisi pidada. Juhul, kui hankija peab läbirääkimisi vajalikuks, teeb ta peale läbi läbirääkimiste lõppu pakkujatele ettepaneku uue pakkumuse esitamiseks. Täpsemad selgitused pakkumuse koostamise sisu, nõutavate dokumentide, pakkumuse esitamise tähtaja vms kohta esitatakse nimetatud ettepanekus.

3. Hankemenetluse esimene etapp. Taotlejate hankemenetlusest kõrvaldamine, kvalifitseerimistingimused ja kvalifikatsiooni tõendamiseks nõutavad dokumendid.

3.1. Hankija ei sõlmi hankelepungut ja kõrvaldab taotleja hankemenetlusest:

- 3.1.1. keda on või kelle seaduslikku esindajat on kriminaal- või väärteomenetluses karistatud kuritegeliku ühenduse organiseerimise või sinna kuulumise eest või riigihangete nõuete rikkumise või kelmuse või ametialaste või rahapesualaste või maksualaste süütegude toimepanemise eest ja kelle karistusandmed ei ole karistusregistrist karistusregistri seaduse kohaselt kustutatud või karistus on tema elu- või asukohariigi õigusaktide alusel kehtiv;
- 3.1.2. keda või kelle seaduslikku esindajat on karistatud karistusseadustiku §-de 133–133³, § 175 või 260¹ alusel ja kelle karistusandmed ei ole karistusregistrist karistusregistri seaduse kohaselt kustutatud;
- 3.1.3. kes on pankrotis või likvideerimisel, kelle äritegevus on peatatud või kes on muus sellesarnases seisukorras tema asukohamaa seaduse kohaselt;

- 3.1.4. kelle suhtes on algatatud sundlikvideerimine või muu sellesarnane menetlus tema asukohamaa seaduse kohaselt;
- 3.1.5. kes on esitanud valeandmeid hankija kehtestatud nõuetele vastavuse kohta;
- 3.1.6. kellel on õigusaktidest tulenevate riiklike või tema elu- või asukoha kohalike maksude või sotsiaalkindlustuse maksete võlg või tähtpäevaks tasumata jäetud maksusumma arvestatud intress (edaspidi maksuvõlg) hankemenetluse algamise päeva seisuga või maksuvõla tasumine on ajatatud pikemaks perioodiks kui kuus kuud arvates hankemenetluse algamise päevast, välja arvatud juhul, kui maksuvõla tasumise ajatamine on täies ulatuses tagatud. Riiklike või elu- või asukoha kohalike maksude võlaks loetakse taotleja poolt tähtpäevaks tasumata riiklike või elu- või asukoha kohalike maksude ja tähtpäevaks tasumata jäetud maksusumma arvestatud intressi võlga, mis ületab 100 EUR.
- 3.2. Hankija kontrollib hankemenetluse käigus riiklike maksude maksevõla puudumist ühel korral, hanketeate avaldamise kuupäeva seisuga.
- 3.3. Taotleja peab esitama hankemenetlusest kõrvaldamise asjaolude puudumise tõendamiseks järgmised dokumendid:
 - 3.3.1. lisa 1 vormi 1 kohase kinnituse, et taotlejal puuduvad riigihangete seaduse § 38 lõikes 1 ja käesoleva dokumendi punktides 3.1.1.-3.1.5. nimetatud kõrvaldamise asjaolud;
 - 3.3.2. kui taotleja asukoht on väljaspool Tartu linna tuleb taotlejal esitada tõend kohalike maksude võlgnevuse puudumise kohta hanketeate avaldamise kuupäeva seisuga. Tartu linnas asuvate pakkuja kohalike maksude võlgnevuse või selle puudumise kontrollib hankija iseseisvalt.
 - 3.3.3. kui taotleja on registreeritud välisriigis, asukohariigi riiklike ja kohalike maksude maksuhalduri pädevusega ametiasutuse tõendid riigihangete seaduse § 38 lõige 1 punktis 4 nimetatud asjaolu puudumise kohta, mis peavad olema välja antud selliselt, et need sisaldavad informatsiooni hanketeate avaldamise kuupäeva seisuga;
 - 3.3.4. taotleja on kohustatud teavitama hankijat riigihangete seaduse § 38 lg 1 nimetatud asjaolude olulisest muutumisest.
- 3.4. Ühispakkujad või ühistaoitjad nimetavad hankemenetlusega ning hankelepingu sõlmimise ja täitmisega seotud toimingute tegemiseks volitatud esindaja. Ühispakkujad või taotlejad esitavad nende esindajale antud volikirja originaali.

4. Kvalifitseerimise tingimused ja kvalifikatsiooni tõendamiseks nõutavad dokumendid

4.1. Kvalifitseerimiseks esitatavad nõuded:

4.1.1. majanduslikule seisundile:

4.1.1.1. Taotleja majanduslik seisund peab võimaldama täita hankelepingus sisalduvaid kohustusi nõuetekohaselt.

4.1.2. Taotleja tehnilisele ja kutsealasele pädevusele

4.1.2.1. Taotlejal või taotleja poolt koolides tootlustamisteenuse osutamiseks rakendataval kohal peab olema vähemalt kaheaastane lasteasutuste (kooli, lasteaia, huvikooli vm sarnase asutuse) tootlustamise kogemus.

4.1.2.2. Toitlustusteenuse osutamisel tuleb taotlejal tagada kogu lepingu perioodi vältel koka olemasolu, kellel on vähemalt kahe aastane lasteasutuste (kooli, lasteaia, huvikooli vm sarnase asutuse) tootlustamise kogemus.

4.2. Kvalifitseerimiseks nõutavad dokumendid:

4.2.1. Taotleja kirjalik kinnitus vormil 2, et taotleja majanduslik seisund võimaldab täita hankelepingus sisalduvaid kohustusi nõuetekohaselt;

4.2.2. Taotleja esitab vormil 3 enda kahe viimase aasta jooksul täidetud (või täitmisel) sarnaste lepingute loetelu koos lepingu teise poole andmete (sh kontaktandmete), lepingu objektide, lepingu täitmise tähtaegade ja tootlustusteenust saanud laste arvu andmetega. Kui taotlejal puudub kogemus, tuleb kirjeldada tootlustusteenuse osutamiseks rakendatava koka eelnevat tootlustamise kogemust lastega tegelevas asutuses (st asutustes, kus tegeletakse lastega, sh koolid, huvikoolid, lasteaiad jne) ja esitada andmed vähemalt kahe asutuse kohta koos kontaktandmetega, kus kokk on varem töötanud.

4.2.3. Taotleja esitab vormil 4 kinnituse, et pakkuja tagab vähemalt kaheaastase töökogemusega koka (kokkade) olemasolu kogu hankelepingu kestel.

Peale taotleja kvalifitseerimist ja peale pakkumuse esitamist nimetatakse taotlejat pakkujaks.

5. Hankemenetluse teine etapp. Pakkumuse vastavustingimused

Peale hankija poolt pakkumuse tegemiseks tehtud ettepaneku tegemist tuleb pakkujal esitada järgmised andmed:

5.1. Riigihanke I osa puhul esitab pakkuja kinnituse vastavalt vormile 5A:

- 5.1.1. et ta arvestab kõigi tingimustega, mis on sätestatud hanketeates, hankedokumentides ja selle lisades;
- 5.1.2. pakkumus peab olema jõus vähemalt 90 kalendripäeva alates pakkumuse esitamise tähtpäevast;
- 5.1.3. pakkumus ei tohi olla tingimuslik ega sisaldada hanketeates, hankedokumentides ega selle lisades märgitud nõuete mõju välistavaid või piiravaid lisatingimusi;
- 5.1.4. pakkuja peab kasutama PRIA koolipiima ja puuviljatoetuse programmi;
- 5.1.5. pakkuja osutab hankelepingu täitmise perioodil tootlustusteenust Miina Härma Gümnaasiumis: koolilõuna 1. kuni 4. klassi õpilastele maksumusega 1,10 eurot päevas, 5. kuni 9 klassi õpilastele, gümnaasiumiõpilastele ja kooli töötajatele maksumusega 1,36 eurot päevas ning erimenüüsid: **taimetoitu maksumusega 1,60** eurot päevas ning nn „XL portsjoni“ toit 1,90 eurot päevas ja hommikuputru 0,70 eurot päevas. Erimenüüsid pakutakse sarnaselt koolilõunale kalendrikuu perioodiks koostatud menüüvalikuna.

5.2. Riigihanke II osa puhul esitab pakkuja kinnituse vastavalt vormile 5B:

- 5.2.1. et ta arvestab kõigi tingimustega, mis on sätestatud hanketeates, hankedokumentides ja selle lisades;
- 5.2.2. pakkumus peab olema jõus vähemalt 90 kalendripäeva alates pakkumuse esitamise tähtpäevast;
- 5.2.3. pakkumus ei tohi olla tingimuslik ega sisaldada hanketeates, hankedokumentides ega selle lisades märgitud nõuete mõju välistavaid või piiravaid lisatingimusi;
- 5.2.4. pakkuja peab kasutama PRIA koolipiima ja puuviljatoetuse programmi;
- 5.2.5. pakkuja osutab hankelepingu täitmise perioodil tootlustusteenust Tartu Aleksander Puškini Koolis: koolilõuna 1. kuni 4. klassi õpilastele maksumusega 1,10 eurot päevas, 5. kuni 9 klassi õpilastele ja kooli töötajatele maksumusega 1,36 eurot päevas. Koolieine maksumus on 90 % koolilõuna maksumusest.

5.3. Riigihanke III osa puhul esitab pakkuja kinnituse vastavalt vormile 5C:

- 5.3.1. et ta arvestab kõigi tingimustega, mis on sätestatud hanketeates, hankedokumentides ja selle lisades;
- 5.3.2. pakkumus peab olema jõus vähemalt 90 kalendripäeva alates pakkumuse esitamise tähtpäevast;
- 5.3.3. pakkumus ei tohi olla tingimuslik ega sisaldada hanketeates, hankedokumentides ega selle lisades märgitud nõuete mõju välistavaid või piiravaid lisatingimusi;
- 5.3.4. pakkuja peab kasutama PRIA koolipiima ja puuviljatoetuse programmi;
- 5.3.5. pakkuja osutab hankelepingu täitmise perioodil toitlustusteenust Tartu Kroonuaia Koolis: koolilõuna 1. kuni 4. klassi õpilastele maksumusega 1,10 eurot päevas, 5. kuni 9 klassi õpilastele ja kooli töötajatele maksumusega 1,36 eurot päevas. Koolieine maksumus on 90 % koolilõuna maksumusest.
- 5.4. Riigihanke IV osa puhul esitab pakkuja kinnituse vastavalt vormile 5D:
- 5.4.1. et ta arvestab kõigi tingimustega, mis on sätestatud hanketeates, hankedokumentides ja selle lisades;
- 5.4.2. pakkumus peab olema jõus vähemalt 90 kalendripäeva alates pakkumuse esitamise tähtpäevast;
- 5.4.3. pakkumus ei tohi olla tingimuslik ega sisaldada hanketeates, hankedokumentides ega selle lisades märgitud nõuete mõju välistavaid või piiravaid lisatingimusi;
- 5.4.4. pakkuja peab kasutama PRIA koolipiima ja puuviljatoetuse programmi;
- 5.4.5. pakkuja osutab hankelepingu täitmise perioodil toitlustusteenust Tartu Veeriku Koolis: koolilõuna 1. kuni 4. klassi õpilastele maksumusega 1,10 eurot päevas, 5. kuni 9 klassi õpilastele ja kooli töötajatele maksumusega 1,36 eurot päevas. Koolieine maksumus on 90 % koolilõuna maksumusest.
- 5.5. Riigihanke V osa puhul esitab pakkuja kinnituse vastavalt vormile 5E:
- 5.5.1. et ta arvestab kõigi tingimustega, mis on sätestatud hanketeates, hankedokumentides ja selle lisades;
- 5.5.2. pakkumus peab olema jõus vähemalt 90 kalendripäeva alates pakkumuse esitamise tähtpäevast;
- 5.5.3. pakkumus ei tohi olla tingimuslik ega sisaldada hanketeates, hankedokumentides ega selle lisades märgitud nõuete mõju välistavaid või piiravaid lisatingimusi;
- 5.5.4. pakkuja peab kasutama PRIA koolipiima ja puuviljatoetuse programmi;
- 5.5.5. pakkuja osutab hankelepingu täitmise perioodil toitlustusteenust Tartu Raatuse Koolis: koolilõuna 1. kuni 4. klassi õpilastele maksumusega 1,10 eurot päevas, 5. kuni 9 klassi õpilastele ja kooli töötajatele maksumusega 1,36 eurot päevas. Koolieine maksumus on 90 % koolilõuna maksumusest.
- 5.6. Pakkuja pakutav teenus peab vastama hankedokumentide Tehnilises kirjelduses toodud toitlustusteenuse osutamise tingimustele.
- 5.6.1. **Riigihanke I osa puhul (Miina Härma Gümnaasium):** Pakkuja, kes ei osuta hetkel üheski koolis õpilastele toitlustusteenust esitab kahe nädala koolilõuna, XL portsjoni ja taimetoidumenüü (6 menüüd kokku). Kui pakkuja toitlustab koole, aga ei paku XL portsjoni ja taimetoidu menüüd, esitab pakkuja kahe nädala XL portsjoni menüü ja kahe nädala taimetoidu menüü. Koolilõuna menüüd esitada II kooliastme (vanuse 10-12) laste kalori kogust arvestades. XL portsjoni ja taimetoidu menüüd esitada gümnaasiumi astme kalorikogust arvestades. Iga menüüs nimetatud toidu/joogi kohta tuleb eraldi välja tuua kasutatavad toorained koos kogustega, toidu/joogi kalorsus ja valkude, rasvade, süsivesikute sisaldus ning iga toidu ja joogi valmistamisviisi kirjeldus iga päeva kohta eraldi. Tooraine kirjeldamisel tuleb märkida, kas tegemist on

värske, jahutatud, külmutatud, konserveeritud, kuivatatud, mahe, poolfabrikaadist jne toorainega. Tehnoloogilisi kaarte esitama ei pea.

- 5.6.2. **Riigihanke II, III, IV ja V osa puhul:** Pakkuja, kes ei osuta hetkel üheski koolis õpilastele toitlustusteenust esitab kahe nädala koolilõuna ja eine menüü. Koolilõuna menüüd esitada **II kooliastme (vanuse 10-12)** laste kalori kogust arvestades.
- 5.6.3. Iga menüüs nimetatud toidu/joogi kohta tuleb eraldi välja tuua kasutatavad toorained koos kogustega, toidu/joogi kalorsus ja valkude, rasvade, süsivesikute sisaldus ning iga toidu ja joogi valmistamisviisi kirjeldus iga päeva kohta eraldi. Tooraine kirjeldamisel tuleb märkida, kas tegemist on värske, jahutatud, külmutatud, konserveeritud, kuivatatud, mahe, poolfabrikaadist jne toorainega. Tehnoloogilisi kaarte esitama ei pea.
- 5.6.4. Pakkujad, kes hetkel toitlustavad koole ei pea menüüsid esitama. Hankija teeb ise väljavõtted internetist koolide kodulehekülgedel olevatest hanketeate avaldamise nädala (13.03-17.03) ja sellele järgneva koolinädala (27.03-31.03) menüüst. Pakkujal tuleb esitada iga menüüs nimetatud toidu/joogi kohta kasutatavad toorained koos kogustega, iga pakutud toidu/joogi kalorsus ja valkude, rasvade, süsivesikute sisaldus ning iga toidu ja joogi valmistamisviisi kirjeldus iga päeva kohta eraldi, kusjuures toitade valmistamiseks kasutatavad toorained ja valmistamisviisi kirjeldus peavad olema esitatud menüüs esitatud päevade kaupa. Tooraine kirjeldamisel tuleb märkida, kas tegemist on värske, jahutatud, külmutatud, konserveeritud, kuivatatud, mahe, poolfabrikaadist jne toorainega. Tehnoloogilisi kaarte esitama ei pea.
- 5.7. Pakkuja esitab vormi 6 kohase volikirja pakkuja esindamiseks juhul, kui pakkumuse on digitaalselt allkirjastanud pakkuja esindajana isik või isikud ei ole äriregistri või muu seaduses sätestatud registri registreerimistunnistusele kantud juhutuse liikmed, kes omavad juriidilise isiku esindamise õigust. Volikiri peab olema digitaalselt allkirjastatud pädevust omava isiku poolt.
- 5.8. Pakkumuse peab allkirjastama pakkuja juhutuse liige või volitatud isik digitaalselt. Volitatud isiku või ühistootluse esitamise puhul tuleb taotlusele lisada volituste andmiseks pädeva isiku poolt digitaalselt allkirjastatud volikiri.
- 5.9. Pakkumus ja selle lisad tuleb koostada ning esitada vastavalt hankedokumentide punktis 9 esitatud nõuetele.

6. PAKKUMUSTE VASTAVAKS TUNNISTAMINE JA EDUKA PAKKUJA LEIDMINE

- 6.1. Hankija kontrollib kõikide pakkumuste vastavust vastavalt RHS ja hankedokumentides sätestatule ning teeb sellekohase kirjaliku otsuse.
- 6.2. Hankija hindab kõiki vastavaks tunnistatud pakkumusi.
- 6.3. Edukaks tunnistamise aluseks on majanduslikult soodsaim pakkumine, mille hindamiskriteeriumid on järgmised:
- 6.3.1. koolis pakutav toit, mida degusteeritakse (kokku võimalik saada maksimaalselt 30 punkti): hinnatakse toidu maitset ja lõhna (maksimaalne punktide arv 6), hinnatakse toidu tekstuuri (maksimaalne punktide arv 6), hinnatakse pakutava toidu kogust, st normikohast kogust taldrikul (maksimaalne punktide arv 6), hinnatakse pakutava toidu vastavust menüüle: põhitoit, lisandid, leiva/saia valik, jook (maksimaalne punktide arv 6), hinnatakse toidu välimust (maksimaalne punktide arv 6);

Hankijal on õigus valida kool, kus toitu degusteeritakse. Kui pakkuja ei paku käesoleval ajal üheski Tartu koolis toitlustusteenust, tuleb pakkujal tagada Tartus pakutava toidu degusteerimise võimalus.

- 6.3.2. menüü vastavus õigusaktides toitlustamisele esitatud nõuetele (maksimaalne punktide arv 20): *(menüü ei vasta õigusaktidele – 0p; menüü vajab olulist ümbertegemist, kuid on kasutatav – 5 p; menüü vajab osalist ümbertegemist, et kõigile nõuetele vastata – 10 p, menüü vastab üldjoontes õigusaktides toodud nõuetele, kuid esineb mõni kergesti kõrvaldatav puudus – 15 p, menüü vastab nõuetele – 20 p);*
- 6.3.3. menüü mitmekülgsus põhitooraine osas nädala kohta (maksimaalne punktide arv 10): *(koostisosade ja roogade osas: üksluine menüü, 1-2 peamisest põhitoorainest koosnev menüü – 0p, vahelduv menüü, 3-4 peamisest põhitoorainest – 5 p, väga mitmekülgne, igal päeval erinev põhitooraine – 10 p)*
- 6.3.4. menüü mitmekülgsus sooja lisandi osas nädala kohta (maksimaalne punktide arv 10): *(koostisosade osas: üksluine sooja lisandi valik, 1-2 peamisest põhitoorainest – 0p, vahelduv, 3-4 peamisest põhitoorainest – 5 p, väga mitmekülgne sooja lisandi valik, igal päeval erinevast põhitoorainest soe lisand – 10p).*
- 6.3.5. menüü mitmekülgsus salatite osas nädala kohta (maksimaalne punktide arv 10): *(üksluine salati valik, 1-2 peamisest põhitoorainest – 0p, vahelduv, 3-4 peamisest põhitoorainest – 5 p, väga mitmekülgne, igal päeval erinevast põhitoorainest salat – 10p).*
- 6.3.6. menüü mitmekülgsus jookide, leiva/saia ja juurvilja/puuvilja osas nädala kohta (maksimaalne punktide arv 10): *(üksluine valik, 1-2 pakutavat – 0p, vahelduv, 3-4 valikut – 5 p, väga mitmekülgne, igal päeval erinev jook ja juurvili/puuvili, mitmekülgne leiva- ja saiatoodete valik) – 10p.*
- 6.3.7. toidu valmistamisel kasutatavad poolfabrikaadid nädala kohta (maksimaalne punktide arv 10) *(palju poolfabrikaate (5 ja rohkem nädalas)– 0 p, 2-4 poolfabrikaati nädalas – 5 p, kasutatakse ühte poolfabrikaati nädalas – 7 p, poolfabrikaate ei kasutata, toit valmistatakse algtoorainest – 10 p)*
- 6.4. Võitjaks tunnistatakse suurima punktisumma saanud pakkuja.
- 6.5. Võrdväärsete pakkumuste korral otsustatakse võitja punkti 6.3.1, toidu degusteerimise alusel. Võitjaks osutub pakkuja, kelle degusteeritud toidule on komisjon andnud kõrgeimad hinned.

7. KÕIKIDE PAKKUMUSTE TAGASILÜKKAMINE NING HANKEMENETLUSE KEHTETUKS TUNNISTAMINE

- 7.1. Hankija võib kõik esitatud pakkumused tagasi lükata, kui:
- kaob ära vajadus ruumide tasuta kasutusse andmiseks neis kolmandate isikute poolt toitlustusteenuse osutamise eesmärgil ja/või kolmandate isikute poolt õpilastele toitlustusteenuse osutamise tellimiseks ehk hankemenetluse käigus muutuvad hanke väljakuulutamise eeldused, mis muudavad selle realiseerimise hankija jaoks ebavajalikuks;
- 7.2. Pakkumuste tagasilükkamise või hankemenetluse kehtetuks tunnistamise otsustab Tartu Linnavalitsus.

8. HANKIJA SELGITUSED

- 8.1. Hankija esitab selgitused hanketeate ja selle lisade kohta 3 tööpäeva jooksul eRHR kaudu vastava küsimuse saamisest arvates, edastades vastava teabe üheaegselt kõigile isikutele, kes on end käesoleva riigihanke juurde eRHR'i vahendusel registreerinud.
- 8.2. Hankija ei vastuta eRHR mis tahes tehniliste tõrgete ega kasutamise tingimuste eest ega osuta eRHR kasutajatuge. eRHR kasutajatoe telefoninumber, e-posti aadress ja kasutajatoe tingimused on kätte saadavad eRHR veebilehel. Vajadusel kohaldatakse riigihangete seaduse § 36 lõiget 1¹.

9. TAOTLUSE (PAKKUMUSE) KOOSTAMINE JA ESITAMINE

- 9.1. Taotlused esitatakse elektrooniliselt eRHR vahendusel. **Taotluste esitamise tähtaeg on 17. aprill 2017.a kell 9:00.** Paberil või e-postiga esitatud pakkumusi ei aktsepteerita ja need tagastatakse taotlejale. **Pakkumuste esitamise tähtaeg lepatakse kokku hankemenetluse jooksul kvalifitseeritud taotlejatega.**
- 9.2. Taotlused/Pakkumused tuleb koostada eesti keeles ning need peavad olema digitaalselt allkirjastatud.
- 9.3. Väljaspool Eesti Vabariiki registreeritud taotleja kohta asukohariigi institutsioonide poolt väljastatud kvalifitseerimise (sh individuaalse seisundi kohta) aluseks olevatele dokumentidele peab olema lisatud vandetõlgi poolt koostatud eestikeelne tõlge või notariaalne eestikeelne tõlge. Vastuolude ilmnemisel originaal- ja tõlkedokumendis lähtutakse tõlkedokumendist.

10. TAOTLUSTE/PAKKUMUSTE AVAMINE

- 10.1. Taotlused/Pakkumused avatakse hankija poolt eRHR kaudu peale nende esitamise tähtaja saabumist. Taotlejatel on võimalik taotluste avamise tulemustega tutvuda eRHR'is.
- 10.2. Avamise protokoll saadetakse taotluse esitanud taotlejatele eRHR kaudu. Hankija saadab ka teabe taotlejate kvalifitseerimise ja pakkujate vastavaks ja edukaks tunnistamise otsuste kohta taotluse esitanud taotlejatele eRHR kaudu.

11. HANKELEPINGU SÕLMIMINE

- 11.1. Iga riigihanke osa eduka pakkujaga sõlmitakse toitlustamisteenuse osutamise ja ruumide tasuta kasutusse andmise leping (hankeleping). Iga riigihanke osa hankelepingu projektid on lisatud hankedokumendi juurde lisadena.

12. HANKEDOKUMENTIDE LISAD

Lisa 1: Vormid

Lisa 2: Tehniline kirjeldus

Lisa 3: Riigihanke I osa Miina Härma Gümnaasiumi hankelepingu projekt

Lisa 4: Riigihanke II osa Tartu Aleksander Puškini Kooli hankelepingu projekt

Lisa 5: Riigihanke III osa Tartu Kroonuaia Kooli hankelepingu projekt

Lisa 6: Riigihanke IV osa Tartu Veeriku Kooli hankelepingu projekt

Lisa 7: Riigihanke V osa Tartu Raatuse Kooli (Eerika tee 1, Raatuse 88a) hankelepingu projekt

Lisa 8: Riigihanke I osa Miina Härma Gümnaasiumi seadmete ja sisustuse nimekirjad

Lisa 9: Riigihanke II osa Tartu Aleksander Puškini Kooli seadmete ja sisustuse nimekirjad

Lisa 10: Riigihanke III osa Tartu Kroonuaia Kooli seadmete ja sisustuse nimekirjad

Lisa 11: Riigihanke IV osa Tartu Veeriku Kooli seadmete ja sisustuse nimekirjad

Lisa 12: Riigihanke V osa Tartu Raatuse Kooli, Raatuse 88a seadmete ja sisustuse nimekirjad

Lisa 13: Riigihanke V osa Eerika tee 1 olevate seadmete ja sisustuse nimekirjad

Lisa 14: Riigihanke I osa Miina Härma Gümnaasiumi (Tõnissoni 3) sööklaruumide plaan

Lisa 15: Riigihanke II osa Tartu Aleksander Puškini Kooli (Uus 54) sööklaruumide plaan

Lisa 16: Riigihanke III osa Tartu Kroonuaia Kooli (Puiestee 62) sööklaruumide plaan

- Lisa 17: Riigihanke IV osa Tartu Veeriku Kooli (Veeriku 41) sööklaruumide plaan
Lisa 18: Riigihanke V osa Tartu Raatuse Kool- Eerika tee 1 sööklaruumide plaan
Lisa 19: Riigihanke V osa Tartu Raatuse Kool – Ploomi 1 söögisaali plaan
Lisa 20: Riigihanke V osa Raatuse 88a sööklaruumide plaan

Lisa 1 Vormid

Vorm 1 – Kinnitus individuaalse seisundi kohta

Hankija: Tartu Linnavalitsus

Riigihanke nimetus: **Teenuse osutamise kontsessioon Tartu linna koolidele tootlustamisteenuse osutaja leidmiseks 01.07.2017-30.06.2023**

Kontsessiooniteate registreerimisnumber eRHR'is: 184418

Käesolevaga kinnitame, et

- 1) meid või meie seaduslikku esindajat ei ole kriminaal- või väärteomenetluses karistatud kuritegeliku ühenduse organiseerimise või sinna kuulumise eest või riigihangete nõuete rikkumise või kelmuse või ametialaste või rahapesualaste või maksualaste süütegude toimepanemise eest või karistusseadustiku §-de 133–133³, § 175 või 260¹ alusel ja meil ning meie seaduslikul esindajal puuduvad karistusandmed, mis ei ole karistusregistrist karistusregistri seaduse kohaselt kustutatud, samuti puuduvad meil kehtivad karistused meie elu- või asukohariigi õigusaktide kohaselt;
- 2) me ei ole pankrotis või likvideerimisel, meie äritegevus ei ole peatatud, samuti ei ole me muus sellesarnases seisukorras meie asukohamaa seaduse kohaselt;
- 3) meie suhtes ei ole algatatud sundlikvideerimist või muu sellesarnast menetlust meie asukohamaa seaduse kohaselt;
- 4) me ei ole esitanud valeandmeid hanketeates nimetatud asjaolude suhtes;

(taotleja nimi)

(taotleja volitatud esindaja nimi)

Vorm 2 – Kinnitus majandusliku seisundi kohta

Hankija: Tartu Linnavalitsus

Riigihanke nimetus: **Teenuse osutamise kontsessioon Tartu linna koolidele tootlustamisteenuse osutaja leidmiseks 01.07.2017-30.06.2023**

Kontsessiooniteate registreerimisnumber eRHR'is: 184418

Kinnitame, et(taotleja nimi) majanduslik seisund võimaldab täita hankelepingus sisalduvaid kohustusi nõuetekohaselt.

(taotleja nimi)

(taotleja volitatud esindaja nimi)

Vorm 3 – Lepingute loetelu

Hankija: Tartu Linnavalitsus

Riigihanke nimetus: „Teenuse osutamise kontsessioon Tartu linna koolidele tootlustusteenuse osutaja leidmiseks 01.07.2017-30.06.2023“

Kontsessiooniteate registreerimisnumber eRHR'is: 184418

.....(taotleja nimi) viimase 2 aasta (2015- 2016) jooksul täidetud (või täitmisel) sarnaste lepingute loetelu koos lepingu teise poole andmete (sh kontaktandmete), lepingu objektide, lepingu täitmise tähtaegade ja tootlustusteenust saanud (saavate) laste arvu andmetega.

Lepingu objekti nimetus	Lepingupoole nimi ja registrikood ning kontaktandmed	Lepingu sõlmimise kuupäev ning täitmise tähtaeg	Tootlustusteenust saanud(saavad)laste arv

Kui taotlejal puudub kogemus, tuleb kirjeldada tootlustusteenuse osutamiseks rakendatava koka eelnevat tootlustamise kogemust lastega tegelevas asutuses (st asutustes, kus tegeletakse lastega, sh koolid, huvikoolid, lasteaiad jne) ja esitada andmed vähemalt kahe asutuse kohta koos kontaktandmetega, kus kokk on varem töötanud.

Kuupäev:

.....
(allkiri)

.....
(taotleja nimi)

Vorm 4 – Kinnitus koka kohta

Hankija: Tartu Linnavalitsus

Riigihanke nimetus: „Teenuse osutamise kontsessioon Tartu linna koolidele
toitlustamisteenuse osutaja leidmiseks 01.07.2017-30.06.2023“

Kontsessiooniteate registreerimisnumber eRHR'is: 184418

..... (taotleja nimi) kinnitab, et tagab vähemalt kaheaastase töökogemusega koka (kokkade)
olemasolu kogu hankelepingu kestel.

Kuupäev:

.....
(allkiri)

.....
(taotleja nimi)

Vorm 5 A– Kinnitus

Hankija: Tartu Linnavalitsus

Riigihanke nimetus: „Teenuse osutamise kontsessioon Tartu linna koolidele tootlustusteenuse osutaja leidmiseks 01.07.2017-30.06.2023“

Kontsessiooniteate registreerimisnumber eRHR'is: **184418**

1. Kinnitame, et pakkumuse esitamisel oleme arvestanud kõigi tingimustega, mis on sätestatud hanketeates, hankedokumentides ja selle lisades.
2. Kinnitame, et (pakkuja nimi) pakkumus on jõus vähemalt 90 kalendripäeva alates taotluste esitamise kuupäevast.
3. Kinnitame, et oleme teadlikud sellest, et pakkumus ei tohi olla tingimuslik ega sisaldada hanketeates, hankedokumentides ega selle lisades märgitud nõuete mõju välistavaid või piiravaid lisatingimusi.
4. Kinnitame, et kasutame Põllumajanduse Registrite ja Informatsiooni Ameti (PRIA) koolipiima ja puuviljatoetuse programme kogu hankelepingu täitmise perioodi vältel.
5. Kinnitame, et osutame hankelepingu täitmise perioodil tootlustusteenust Miina Härma Gümnaasiumis: koolilõuna 1. kuni 4. klassi õpilastele maksumusega 1,10 eurot päevas, 5. kuni 9 klassi õpilastele, gümnaasiumiõpilastele ja kooli töötajatele maksumusega 1,36 eurot päevas ning erimenüüsid: taimetoitu maksumusega **1,60 eurot** päevas ning nn „XL portsjoni“ toit 1,90 eurot päevas ning hommikuputru 0,70 eurot päevas. Erimenüüsid pakutakse sarnaselt koolilõunale kalendrikuu perioodiks koostatud menüüvalikuna.

Pakkuja allkiri

Vorm 5 B – Kinnitus

Hankija: Tartu Linnavalitsus

Riigihanke nimetus: „Teenuse osutamise kontsessioon Tartu linna koolidele tootlustusteenuse osutaja leidmiseks 01.07.2017-30.06.2023“

Kontsessiooniteate registreerimisnumber eRHR'is: **184418**

1. Kinnitame, et pakkumuse esitamisel oleme arvestanud kõigi tingimustega, mis on sätestatud hanketeates, hankedokumentides ja selle lisades.
2. Kinnitame, et (pakkuja nimi) pakkumus on jõus vähemalt 90 kalendripäeva alates taotluste esitamise kuupäevast.
3. Kinnitame, et oleme teadlikud sellest, et pakkumus ei tohi olla tingimuslik ega sisaldada hanketeates, hankedokumentides ega selle lisades märgitud nõuete mõju välistavaid või piiravaid lisatingimusi.
4. Kinnitame, et kasutame Põllumajanduse Registrite ja Informatsiooni Ameti (PRIA) koolipiima ja puuviljatoetuse programme kogu hankelepingu täitmise perioodi vältel.
5. Kinnitame, et osutame hankelepingu täitmise perioodil tootlustusteenust Tartu Aleksander Puškini Koolis: koolilõuna 1. kuni 4. klassi õpilastele maksumusega 1,10 eurot päevas, 5. kuni 9 klassi õpilastele ja kooli töötajatele maksumusega 1,36 eurot päevas. Koolieine maksumus on 90 % koolilõuna maksumusest.

Pakkuja allkiri

Vorm 5 C – Kinnitus

Hankija: Tartu Linnavalitsus

Riigihanke nimetus: „Teenuse osutamise kontsessioon Tartu linna koolidele tootlustamisteenuse osutaja leidmiseks 01.07.2017-30.06.2023“

Kontsessiooniteate registreerimisnumber eRHR'is: **184418**

1. Kinnitame, et pakkumuse esitamisel oleme arvestanud kõigi tingimustega, mis on sätestatud hanketeates, hankedokumentides ja selle lisades.
2. Kinnitame, et (pakkuja nimi) pakkumus on jõus vähemalt 90 kalendripäeva alates taotluste esitamise kuupäevast.
3. Kinnitame, et oleme teadlikud sellest, et pakkumus ei tohi olla tingimuslik ega sisaldada hanketeates, hankedokumentides ega selle lisades märgitud nõuete mõju välistavaid või piiravaid lisatingimusi.
4. Kinnitame, et kasutame Põllumajanduse Registrite ja Informatsiooni Ameti (PRIA) koolipiima ja puuviljatoetuse programme kogu hankelepingu täitmise perioodi vältel.
5. Kinnitame, et osutame hankelepingu täitmise perioodil tootlustusteenust Tartu Kroonuaia Koolis: koolilõuna 1. kuni 4. klassi õpilastele maksumusega 1,10 eurot päevas, 5. kuni 9 klassi õpilastele ja kooli töötajatele maksumusega 1,36 eurot päevas. Koolieine maksumus on 90 % koolilõuna maksumusest.

Pakkuja allkiri

Vorm 5 D – Kinnitus

Hankija: Tartu Linnavalitsus

Riigihanke nimetus: „Teenuse osutamise kontsessioon Tartu linna koolidele tootlustamisteenuse osutaja leidmiseks 01.07.2017-30.06.2023“

Kontsessiooniteate registreerimisnumber eRHR'is: **184418**

1. Kinnitame, et pakkumuse esitamisel oleme arvestanud kõigi tingimustega, mis on sätestatud hanketeates, hankedokumentides ja selle lisades.
2. Kinnitame, et (pakkuja nimi) pakkumus on jõus vähemalt 90 kalendripäeva alates taotluste esitamise kuupäevast.
3. Kinnitame, et oleme teadlikud sellest, et pakkumus ei tohi olla tingimuslik ega sisaldada hanketeates, hankedokumentides ega selle lisades märgitud nõuete mõju välistavaid või piiravaid lisatingimusi.
4. Kinnitame, et kasutame Põllumajanduse Registrite ja Informatsiooni Ameti (PRIA) koolipiima ja puuviljatoetuse programme kogu hankelepingu täitmise perioodi vältel.
5. Kinnitame, et osutame hankelepingu täitmise perioodil tootlustusteenust Tartu Veeriku Koolis: koolilõuna 1. kuni 4. klassi õpilastele maksumusega 1,10 eurot päevas, 5. kuni 9 klassi õpilastele ja kooli töötajatele maksumusega 1,36 eurot päevas. Koolieine maksumus on 90 % koolilõuna maksumusest.

Pakkuja allkiri

Vorm 5 E – Kinnitus

Hankija: Tartu Linnavalitsus

Riigihanke nimetus: „Teenuse osutamise kontsessioon Tartu linna koolidele toitlustamisteenuse osutaja leidmiseks 01.07.2017-30.06.2023“

Kontsessiooniteate registreerimisnumber eRHR'is: **184418**

1. Kinnitame, et pakkumuse esitamisel oleme arvestanud kõigi tingimustega, mis on sätestatud hanketeates, hankedokumentides ja selle lisades.
2. Kinnitame, et (pakkuja nimi) pakkumus on jõus vähemalt 90 kalendripäeva alates taotluste esitamise kuupäevast.
3. Kinnitame, et oleme teadlikud sellest, et pakkumus ei tohi olla tingimuslik ega sisaldada hanketeates, hankedokumentides ega selle lisades märgitud nõuete mõju välistavaid või piiravaid lisatingimusi.
4. Kinnitame, et kasutame Põllumajanduse Registrite ja Informatsiooni Ameti (PRIA) koolipiima ja puuviljatoetuse programme kogu hankelepingu täitmise perioodi vältel.
5. Kinnitame, et osutame hankelepingu täitmise perioodil toitlustusteenust Tartu Raatuse Koolis: koolilõuna 1. kuni 4. klassi õpilastele maksumusega 1,10 eurot päevas, 5. kuni 9 klassi õpilastele ja kooli töötajatele maksumusega 1,36 eurot päevas. Koolieine maksumus on 90 % koolilõuna maksumusest.

Pakkuja allkiri

Vorm 6 – Volikiri

Hankija: Tartu Linnavalitsus

Riigihanke nimetus: **Teenuse osutamise kontsessioon Tartu linna koolidele
toitlustamisteenuse osutaja leidmiseks 01.07.2017-30.06.2023**

Kontsessiooniteate registreerimisnumber eRHR'is: **184418**

..... (pakkuja nimi), registrikood
....., aadress.....
..... (volitaja nimi ja ametikoht) isikus volitab
..... (volitatava nimi,
isikukood) olema riigihanke: „Teenuse osutamise kontsessioon Tartu linna koolidele
toitlustamisteenuse osutaja leidmiseks 01.07.2017-30.06.2023“ viitenumber 184418 toimingutel
ja küsimustes Pakkuja ametlik esindaja ning allkirjastama riigihanke pakkumust.

Volikiri on ilma edasivolitamise õigusega.

Volikiri kehtib kuni:

Kuupäev:

..... (volitaja allkiri)

Lisa 2

Tehniline kirjeldus - Toitlustusteenuse osutamise tingimused koolides

Toitlustusteenuse osutamisel ja menüüde koostamisel peab teenuse osutaja lähtuma järgnevatest tingimustest:

1. Menüüs peab sisalduma:

- iga päev rukkileib (v.a temaatilise toidu päeval) ja köögiviljad (v.a kartul, mida on lubatud kasutada kuni kaks korda nädalas)
- vähemalt kolm korda nädalas värske puuvili
- vähemalt kaks korda nädalas teraviljatoit (soovitatavalt täisterajahust) ning liha sh linnuliha, köögivili (töötlemata kujul);
- vähemalt üks kord nädalas värskest kalast või naturaalsest kalatoodetest valmistatud toit.
- iga päev toorsalatid.

2. Menüüs tuleb piirata:

- pastatooteid, pakkudes neid põhitoiduna mitte enam kui kaks korda nädalas. Pastatooted peavad olema valmistatud eelistatult täisteranisujahust ehk grahamjahust
- viinerite, keeduvorsti, sardellide ning nendest valmistatud kastmete kasutamist ja pakkumist (lubatud pakkuda erandina kuni üks kord kuus)

3. Toiduvalmistamisel/menüüs on keelatud kasutada:

- puljongipulbrid ja –kuubikud ning teised analoogtooted;
- kunstlikud värvained, lõhna- ja maitsetugevdajad ja/või erinevaid ekstrakte sisaldavad tooted. Eelnimetatute asemel tuleb kasutada looduslikke vürtse ja maitsetaimi;
- magustoiduks maiustused nagu puuvilja- ja müsli tahvlid, kompvekid ja eelnimetatute analoogtooted;
- karastusjoogid, maitsestatud joogid, sh energia- ja spordijoogid;
- kohv;
- majonees, ketšup;
- tehislise vitamiinide ja mineraalainetega rikastatud toit;
- toidulisandeid (erandina vaid tervishoiutöötaja ettekirjutusel);
- kohukesed, pirukad, saiakesed, koogid, küpsised, soolakõrsikud, poe kohupiimakreemid
- majoneesil põhinevad kastmed
- rohkes rasvas küpsetatud toidud;
- suitsutatud, tugevalt soolatud, vinnutatud ja vürtsitatud toiduained ja toidud;
- hüdrogeenitud taimerasvu sisaldavad tooted. Toiduvalmistamisel tuleb rasvainetest eelistada taimeõlisid, näiteks rapsi- ja oliiviõli.
- kasutada kahel erineval toidukorral põhitoiduainena nisu ja/või sellest valmistatud tooteid.

4. Menüü koostamisel peab teenuse osutaja arvestama alljärgnevate põhimõtetega:

- võtma aluseks erinevate vanuserühmade keskmise ööpäevase toiduenergia ja toitainete

vajaduse ning arvestama kahe nädala toidu keskmise toiduenergia ja põhitoitainete sisaldust ühe lapse kohta,

- põhitoit peab olema menüükohane ning nädala jooksul iga päev erinev.
- pakutav toit peab olema vaheldusrikas ja valmistatud võimalikult naturaalsest toiduainetest, söök peab olema mitmekesine ja tasakaalustatud, esindatud peavad olema toiduained enamikust toiduainete gruppidest.
- kasutada tuleb võimalikult töötlemata ja värsked toiduaineid, neid põhiliselt aurutades, keetes ja hautades. Põhitoitu ei tohi valmistada konservidest (purgi- supp, kuivsupp jms).
- Kaks korda nädalas peab pakkuma lõunaks suppi. Et supist saadav energiakogus on suhteliselt väike, tuleks lisaks pakkuda magustoitu. Suppide energiasisalduse tõstmiseks valmistada supid suhteliselt paksud (suurendab supis energiasisalduse tõstmise kõrval ka vajalike vitamiinide ja mineraalainete koguseid), mitte lisada neile õli või muid rasvaineid.
- Vähemalt korra, soovitatavalt kaks korda nädalas, peaks lõunasöögiks pakkuma kala, teistel kordadel kanaliha, lahjat sea- või veiseliha. Ühel päeval võiks lõunasöök olla valmistatud ainult köögi- ja teraviljadest.
- Praetaldrikust peaks alati olema koguseliselt pool kaetud köögiviljadega (värskelt, keedetult, hautatult). Salatikastmetena eelistada mahla, maitsestatamata jogurtit ning rasvade üldise vähesuse korral ka õlikastet. Salati võib asendada toorlõikudega.
- Kui põhitoit on energiarikas, piisab magustoiduks puuviljast. Puuvili peaks lõunasöögi juurde kuuluma vähemalt 3 korda nädalas.
- Toitude valmistamisel eelistada praadimisele aurutamist, hautamist, ahjus küpsetamist. Kui võimalik, kasutada täisteratooteid, näiteks täisterariisi ja -makarone.
- Lõunasöögi kõrvale pakkuda rukkileiba, mis on valmistatud täisterajahust. Kui toidud on lahjad, määrada leivale võid või mõnda võiet (porgandivõie, juustuvõie jm).
- Toidu kõrvale pakkuda pastöriseeritud piima, keefirit, jogurtit, petti, mahla, mahlast valmistatud mahla jooki või vett.
- Tervislikel põhjustel teisiti toituvat lapse toidlustamine korraldatakse tulenevalt tervishoiutöötaja soovist ning koostöös lapsevanema ja lasteasutuse pidajaga, tagades lapse vanuserühmale ettenähtud toiduenergia- ja toitainetevajaduse ning osakaalu toidukordade ajal. Usulistel põhjustel või lapsevanema veendumuste tõttu teisiti toituvate laste toidlustamises võib teha muudatusi vastavalt lapsevanema soovile kooskõlas tervisekaitsenõuetega.

Lisa 3 - TOITLUSTUSTEENUSE OSUTAMISE JA SÖÖKLARUUMIDE TASUTA KASUTAMISE LEPINGU projekt

Riigihanke osa I - Miina Härma Gümnaasium

Käesolev leping (edaspidi: Leping) on sõlmitud Tartus, _____. juuni 2017

Tartu linn, keda esindab Miina Härma Gümnaasiumi direktor Ene Tannberg (edaspidi: Kasutusse andja), kes tegutseb Tartu Linnavalitsuse korralduse nr alusel,

ja (edaspidi: Kasutaja), keda esindab (edaspidi: Pool või koos Pooled),

leppisid kokku alljärgnevas:

1. Lepingu sisu

1.1. Lepingu alusel ja selles toodud tingimustel annab Kasutusse andja Kasutajale tasuta kasutamiseks punktis 2.1. nimetatud Ruumid.

1.2. Kasutaja kasutab Ruume:

1.2.1. koolitoidu valmistamiseks ning pakkumiseks;

1.2.2. koolipuhveti pidamiseks;

1.2.3. klassi- ja koolivälistel õpilasüritustel või kooliga seotud üritustel toitlustamiseks;

2. Lepingu ese ja tähtaeg

2.1. Kasutusse andja annab Kasutaja kasutusse aadressil Tartu, Tõnissoni 3 asuvad Miina Härma Gümnaasiumi sööklaruumid, mis koosnevad einestamisruumist, köögist ja abiruumidest, (edaspidi: Ruumid) üldpindalaga 264,2 m². Kasutaja kinnitab käesolevaga, et ta on täielikult teadlik Ruumide seisukorrast ja nende võimalikest esinevatest puudustest.

Kasutaja kinnitab käesolevaga, et ta on teadlik Ruumide seisukorrast ja nende võimalikest esinevatest puudustest ning Ruumides olemasolev elektrienergia, vee-, ventilatsiooni-, kanalisatsiooni- ja valveteenuse olemasolu on toitlustusteenuse osutamiseks piisav.

2.2. Ruumide koosseis ning üleantav sisustus ja dokumentatsioon (Ruumide inventariseerimisplaanid): _____.

2.3. Leping jõustub2017 ja kehtib kuni2022.

3. Ruumide kasutamisega seonduvad maksed

3.1. Kasutaja tasub Kasutusse andja poolt esitatud arve alusel järgmised Ruumide kasutamisega seotud maksed:

3.1.1. tarbitud sooja ja külma vee, kanalisatsiooni ning elektri eest arvestite näitude alusel vastavalt kehtivatele tariifidele.

3.1.2. kütte ja valve eest proportsionaalselt kogu maja kütte ja valve maksumusest Ruumide pindala järgi vastavalt esitatud arvetele.

3.2. Kasutaja sõlmib vastava teenuse osutajaga teenuse osutamise lepingu ning tasub maksed otse teenuse osutajale järgmiste teenuste osas:

3.2.1. prügivedu;

3.2.2. sideteenused (telefon, internet jms);

3.2.3. Kasutaja kohustub tagama Ruumide koristuse ja hoolduse.

3.3. Kasutaja on kohustatud tasuma Kasutusse andjale makseid üks kord kuus Kasutusse andja poolt esitatava arve alusel. Arve eelneva kuu maksete osas esitatakse Kasutajale hiljemalt iga kuu 20. kuupäevaks Kasutaja poolt näidatud elektronposti aadressile. Arve mittesaabumisest on Kasutaja kohustatud Kasutusse andjale teatama. Raha peab olema Kasutusse andja pangakontole laekunud jooksva kuu 28. kuupäevaks.

3.4. Kasutaja on kohustatud maksuma viivist 0,15 % Kasutusse andja pangakontole tähtjaks laekumata maksetelt iga tasumisega viivitatud päeva eest. Järgmise kuu arvele lisandub kogu Lepingu kehtivuse perioodil kogunenud võlgnevus. Võlgnevuse tasumine toimub järgmiselt: Kasutaja poolt tasutud summa jagatakse proportsionaalselt kogu esitatud nõudele, s.t. vähemmaksmise korral jagatakse tasutud summa proportsionaalselt Ruumide kasutamise seonduvate maksete ja viivise vahel.

3.5. Kasutaja poolt maksete tasumisega viivitamisel rohkem kui 30 päeva üle tähtaja, on Kasutusse andjal õigus katkestada Kasutajale kommunaalteenuste osutamine kuni maksete tasumiseni. Kommunaalteenuse osutaja poolt nõutavad kommunaalteenuse osutamise taastamise kulud tasub Kasutaja.

4. Koolilõuna ja -eine maksumus

4.1. Kasutaja lähtub koolilõuna pakkumisel Tartu Linnavalitsuse kehtestatud maksimummääradest. Lepingu sõlmimise ajal on koolilõuna maksumuse maksimummäär 1. kuni 4. klassi õpilastele 1,10 eurot päevas ja 5. kuni 9. klassi ja gümnaasiumi õpilastele 1,36 eurot päevas. Maksimummäärasid on õigus muuta Tartu Linnavalitsusel. Erimenüüd pakub Kasutaja järgmiselt: taimetoitu maksumusega 1,60 eurot päevas ning nn „XL portsjoni toit“ 1,90 eurot päevas ning hommikuputru 0,70 eurot päevas.

4.2. Kasutaja ja Kasutusse andja võivad kokku leppida eraldi koolilõuna maksumuse kehtestatud piirmäära sees.

4.3. Lapsevanema poolt tasutava osa koolilõuna maksumusest kogub Kasutusse andja ja kannab tegelikult laekunud summa toidlustamiskuule järgneva kuu 15. kuupäevaks Kasutajale.

4.4. Väljastatud toidukordade arvestust peetakse e-keskkonnas ARNO, kuhu kogutakse õpilasele väljastatud kiibi kasutamise tulemusel andmed toidukordade väljastamise kohta. Kasutajale antakse loendatud andmete alusel linnavolikogu kehtestatud korras koolilõuna toetus, kui see on õigusaktidega ette nähtud.

4.5. Tartu linna vähekindlustatud perede 10.-12. klassis õppivate laste eest makstava toetuse saamiseks tuleb Tartu Linnavalitsuse sotsiaal- ja tervishoiuosakonnale esitada kord kuus arve ja aruanne, millel kajastatakse eelneval kuul toidlustatud laste arv, toidupäevade arv, toidupäeva maksumus ja tasumisele kuuluv summa.

4.6. Kooli töötajatel võimaldab Kasutaja koolilõuna eest tasuda igakordselt enne sööma asumist, kui ei ole kokku lepitud teisti.

5. Poolte õigused ja kohustused

5.1. Kasutaja kohustub:

5.1.1. toidlustama kõiki selleks soovi avaldanud Miina Härma Gümnaasiumi (edaspidi kool) õpilasi ja töötajaid õppepäeva jooksul, vajadusel ka koolivaheajal, kooli direktori poolt kooli päevakavas kinnitatud söögivahetundidel, pakkudes valmistusköögi põhimõttel toimivast köögist kõigile nõutele vastavat koolilõunat ja erimenüüd, arvestades punktis 4.1 toodud koolilõuna maksumuse maksimummäärasid ja erimenüüde hinda;

- 5.1.2. pakkuma kooli töötajatele koolilõunat samadel tingimustel ja hinnaga nagu gümnaasiumiastmes õppivatele õpilastele;
- 5.1.3. tagama õpilastele nähtaval kohal vabalt ja tasuta piisava koguse veeseaduse alusel kehtestatud nõuetele vastava joogivee kättesaadavuse;
- 5.1.4. kasutama osa einestamisruumist toitlustamiseks koolipäeva jooksul koolipuhvetina ning võimaldama kokkuleppel Kasutusse andjaga einestamisruumi tasuta kasutada toitlustamiseks klassi- ja koolivälistel õpilasüritustel või kooliga seotud muudel üritustel eeldusel, et koolilõuna ja pakkumine ei ole häiritud;
- 5.1.5. hankima toitlustusteenuse osutamiseks õigusaktides ettenähtud kooskõlastused, registreeringud ja saama Veterinaar- ja Toiduameti poolt tegutsemiseks tegevusloa hiljemalt 20. augustil 2017, tagama nõuetele vastavuse lepingu kehtivuse ajal ning kandma selleks vajalikud kulutused;
- 5.1.6. koostama koolilõuna ja erimenüü kahe nädalase menüü, mis toetab tervislikku toitumist ja sisaldab toiduenergia- ja toiteainevajaduse arvestust ja poolfabrikaatide loetelu, arvestades võimaluste piires Kasutusse andja, kooli hoolekogu ning õpilasesinduse ettepanekutega;
- 5.1.7. kooskõlastama koolilõuna ja erimenüüd Kasutusse andjaga hiljemalt eelmise nädala esmaspäeval ning riputama kinnitatud menüüd hiljemalt eelmise nädala neljapäeval koos tervisliku toitumise alase teabega einestamisruumi seinale nähtavale kohale ja kooli kodulehele, kusjuures nii koolilõuna kui ka –eine menüüd peavad olema esitatud koos toidukoguste, kaloraazi ning valkude, süsivesikute ja rasvade kogustega;
- 5.1.8. arvestama tervislikel põhjustel spetsiaalset toitu vajava lapse puhul kooli, tervishoiutöötaja või lapsevanema soovitusi lapsele toidu valmistamisel. Võimalusel arvestab Kasutaja usulistel, lapsevanema veendumusest tulenevatel vms põhjustel menüüst erineva toitumisega lapse puhul lapsevanema soove kooskõlas koolitoidule esitatavate õigusaktidest tulenevate nõuetega;
- 5.1.9. koolipuhvetina tegutsedes lähtuma Terviseameti poolt välja töötatud juhendist „Tervislik koolipuhvet“ ning lisama koolipuhvetis müüdavatele toodetele juhendis nimetatata tooteid kokkuleppel kooli direktoriga, kes arvestab nõusoleku andmisel hoolekogu ettepanekutega;
- 5.1.10. vajadusel paigaldama, hoidma omal kulul korras ning taatlema elektrienergia ja vee tarbimist fikseerivad vahemõõtjad ning vajadusel tagama omal kulul täiendava valve olemasolu Ruumides;
- 5.1.11. hankima omal kulul toitlustamiseks vajalikud nõud, väikevahendid, köögiseadmed, teenindusleti tehnoloogilised seadmed jm vajaliku, mida ruumidega koos üleandmise-vastuvõtmise akti alusel Kasutajale kasutamiseks üle ei ole antud (edaspidi koos Kasutusse andja poolt üle antud sisustuse, vahendite ja seadmetega: Seadmed ja Sisustus), et tagada kõigi selleks soovi avaldanud õpilaste ja kooli töötajate toitlustamine;
- 5.1.12. tagama Ruumide ning nendes asuvate Seadmete ja Sisustuse (va einestamisruum ja selles asuvad laudad, pingid) vastavuse kõigile koolisööklale esitavatele nõuetele. Selleks korraldab Kasutaja Ruumide, Seadmete ja Sisustuse, mis on tema poolt soetatud või temale kasutusse antud, hooldusremondi omal kulul. Einestamisruumi ja einestamisruumis asuvate pinkide, laudade hooldusremondi kohustub tagama Kasutusse andja;
- 5.1.13. omal kulul välja vahetama Kasutusse andja poolt Kasutajale üle antud Seadmed ja Sisustuse, mis vajab Ruumide kasutamise ajal väljavahetamist. Kasutaja poolt soetatud uued seadmed ja sisustus jäävad Kasutaja omandisse. Einestamisruumis asuvate pinkide, laudade väljavahetamise kohustub vajadusel tagama Kasutusse andja, Kasutusse andja poolt soetatud pingid, laudad jäävad kasutusse andja omandisse;
- 5.1.14. tagama omal kulul kasutusse antud Ruumide, Seadmete ja Sisustuse nõuetekohase hoolduse ning korrashoiu, sh hooldama omal kulul ventilatsioonisüsteemi (st kuni katusel asuvate väljapuhkerestideni) ja rasvapüüduid;
- 5.1.15. tagama koolilõuna pakkumise keskkonnale esitatavate nõuete täitmise, sh koristama,

puhastama ning desinfitseerima Ruume, Seadmeid ja Sisustust jooksvalt. Einestamisruumis tagama koristuse iga päev peale tootlustamise lõppu;

5.1.16. täitma kõiki õpilaste koolilõunale ning selle valmistamisele ja pakkumisele kehtivates õigusaktides esitatavaid nõudeid;

5.1.17. tagama Ruumides heakorra ning korraldama vajadusel einestamisruumis söögivahetundide ajal valve ennetamiseks korra rikkumisi ning Ruumide, Seadmete ja Sisustuse kahjustamist;

5.1.18. teavitama viivitamatult Kasutusse andjat Ruumide kütte-, veevarustuse-, kanalisatsiooni-, elektri-, ventilatsiooni- jm süsteemides esinevate riketest või Ruumidega toimunud õnnetustest või nende saabumise ohust, võtma tarvitusele esmased abinõud kahju vältimiseks või vähendamiseks ning viivitamatult võimaldama Kasutusse andjale ligipääsu Ruumidele rikete kõrvaldamiseks või õnnetuste tagajärgedega tegelemiseks;

5.1.19. pidama kinni tervishoiu, tuleohutuse ja hoonete ekspluateerimise nõuetest ning järgima keskkonna ja looduskaitse nõudeid Ruumide kasutamisel;

5.1.20. tagama Ruumides viibijate turvalisuse ning vajadusel rakendama meetmeid turvalisuse tagamiseks või tõstmiseks ning lõpetama viivitamatult tegevuse, mis võib turvalisust ohustada;

5.1.21. lubama Kasutusse andja esindajaid tööpäevadel tööajal takistamatult köögiroomidesse Lepingu tingimuste täitmise kontrollimiseks ning võimaldama Kasutusse andja nõudel tutvuda kasutusse andjale esitatava aruandluse aluseks olevate dokumentidega, tingimusel, et ei segata Kasutaja majandustegevust. Sisenemise vajadusest köögiroomidesse informeerib Kasutusse andja Kasutajat eelnevalt mõistliku aja jooksul. Einestamisruumis on Kasutusse andjal õigus igapäevaselt käia tootlustusteenuse osutamist kontrollimas.

5.1.22. väljastama õppekäigule minevatele õpilastele eelnevalt toidupakid toidupäeva maksumuses koostöös kasutusse andjaga tingimusel, et kasutusse andja on sellekohase soovi edastanud kasutajale mõistliku ette teatamise aja jooksul.

5.1.23. pakkuma Põllumajanduse Registrite ja Informatsiooni Ameti (PRIA) koolipiima ja puuviljatoetuse programmi raames koolipiima ja puuvilja;

5.1.24. tagama toidujäätmete käitluse.

5.1.25. lepingu lõppemise viimasel päeval teostama Ruumides suurpuhastuse ning andma Ruumid ja neis olevad seadmed ja sisustuse Kasutusse andjale üle vähemalt samasuguses seisukorras nagu need olid Kasutajale üleandmisel, arvestades harilikku kulumist.

5.2. Kasutusse andja kohustub:

5.2.1. andma Ruumid Kasutaja valdusesse 01. juulil 2017;

5.2.2. andma vajadusel Kasutajale üle Ruumide või Sisustuse ja Seadmetega seotud dokumentatsiooni või osa sellest, et Kasutaja saaks Lepingust tulenevaid kohustusi täita;

5.2.3. tagama tootlustusteenuse osutamiseks vajaliku elektrienergiaga varustamise, vee-, kanalisatsiooni olemasolu ning muude vajalike teenuste kasutamise võimaluse;

5.2.4. teavitama esimesel võimalusel Kasutajat Kasutusse andjale eelnevalt teatavaks saanud kavatatavatest kommunaalteenuste katkestustest;

5.2.5. hoidma Ruumide konstruktsioonelemendid, kütte-, veevarustuse-, kanalisatsiooni-, elektri-, ventilatsiooni-, jm süsteemid ning tuletõrjeseadmed nõuetekohases tehnilises seisundis ning korraldama viivitamatult esinevate rikete, avariide või puuduste kõrvaldamise;

5.2.6. tagama, et einestamisruumi läheduses oleks õpilastele käte pesemiseks piisav hulk sobivalt paiknevaid valamuid, mis on varustatud sooja voolava vee, seebi ning hügieenilise käte kuivatamise võimalusega;

5.2.7. tegema Ruumide einestamisruumides omal kulul vastavalt vajadusele ja võimalustele hooldusremonti;

5.2.8. uuendama ja täiendama einestamisruumide sisustust oma äranägemisel vastavalt

vajadusele ja võimalustele;

5.2.9. teavitama Kasutajat Ruumide parendamiseks ja muutmiseks tehtavatest ehitustöödest ehitusseaduse § 2 lg 6 ja tsiviilseadustiku üldosa seaduse § 63 p 1, 2 ja 3 mõttes mõistliku aja jooksul enne töödega alustamist ning arvestama seejuures võimalikult palju Kasutaja huve;

5.2.10. hoiduma tegevusest või tegevusetusest, mis võib takistada Kasutaja majanduslikku tegevust Ruumide kasutamisel;

5.2.11. teatama kirjalikult Kasutajale Ruumide võõrandamisest;

5.2.12. kandma Kasutaja arvelduskontole riigi ja/või kohaliku omavalitsuse poolt koolilõuna kulude katteks toetuse, kui sellise toetuse maksmine on õigusaktidega ette nähtud punktis 4 ja õigusaktides sätestatud korras.

5.3. Pooled on kohustatud:

5.3.1. Ruumide üleandmise vormistatama üleandmise-vastuvõtmise aktiga, millele kirjutavad alla mõlemad Pooled;

5.3.2. võtma viivitamatult kasutusele abinõud vältimaks kolmandate isikute poolt kahju tekitamist ja teavitama teist Poolt kahju tekkimise võimalusest või kahju tekkimisest;

5.3.3. järgima ruumide kasutusse andmist, kasutamist ja õpilaste toitlustamist reguleerivaid õigus- ning haldusakte.

5.4. Kasutajal on õigus:

5.4.1. paigaldada eelneval kokkuleppel Kasutusse andjaga hoonesse, kus Ruumid asuvad, samuti hoone väliskülgedele Kasutaja reklaami, silte, sümboolikat jms. Väljaspool hoonet asuvad reklaamid, sildid, sümboolika jms tuleb kooskõlastada eelnevalt Tartu Linnavalitsuse linnamajanduse osakonnas;

5.4.2. kasutada Ruumide köögiblokki, et valmistada toitu, mida turustatakse või pakutakse väljaspool Ruume eeldusel, et see ei häiri koolilõuna pakkumise kohustuse täitmist.

5.4.3. võtta Ruumides Kasutaja tegevusega seotud sularaha hoidmise ja transportimise turvalisuse tagamiseks omal kulul tarvitusele täiendavad meetmed, mis ei ole koolimaja üldvalvega kaetud.

6. Ruumide parendamine ja muutmine

6.1. Ruumide parendamiseks ja muutmiseks tehtavad ehitustööd ehitusseaduse § 2 lg 6 ja tsiviilseadustiku üldosa seaduse § 63 p 1, 2 ja 3 mõttes on Kasutaja kohustatud kirjalikult kooskõlastama Kasutusse andjaga enne vastavate töödega alustamist.

6.2. Ruumide parendamiseks ja muutmiseks tehtavaid kulutusi ei hüvitata Kasutusse andja poolt Lepingu kehtivuse ajal, Lepingu lõppemisel, lõpetamisel või ülesütlemisel.

6.3. Kasutajal ei ole õigust tehtud parendusi Lepingu lõppemisel, lõpetamisel või ülesütlemisel ära võtta, kui see Ruume kahjustab.

7. Lepingu rikkumine

7.1. Pooled kannavad vastutust Lepingu tingimuste täitmise eest ning on kohustatud hüvitama teisele Poolele Lepingu rikkumisega (Lepingu täitmata jätmine või mittenõuetekohane täitmine) tekitatud kahju. Pooled ei vastuta Lepingu rikkumise eest, kui rikkumine leidis aset vääramatul jõul tagajärjel.

7.2. Ruumide valduse üleandmisega viivitamisel Lepingu lõppemisel, lõpetamisel või ülesütlemisel on Kasutusse andjal õigus nõuda Kasutajalt kohustuse täitmisele sundimiseks leppetrahvi tasumist:

7.2.1. viivitamisel kuni üks kuu – 10 eurot iga viivitatud päeva eest;

7.2.2. viivitamisel ühest kuust kuni kolme kuuni – 15 eurot iga viivitatud päeva eest;

7.2.3. viivitamisel üle kolme kuu - 20 eurot iga viivitatud päeva eest.

7.3. Juhul, kui Kasutaja ei täida või ei täida nõuetekohaselt Lepingus ettenähtud kohustust, on Kasutusse andjal õigus nõuda Kasutajalt kohustuse täitmisele sundimiseks leppetrahvi tasumist:

7.3.1. Lepingu punktides 4.1., 5.1.3., 5.1.6., 5.1.7., 5.1.9., 5.1.10., 5.1.15. ja 5.1.16 sätestatud kohustuste puhul kuni 100 eurot;

7.3.2. Lepingu punktides 5.1.1., 5.1.5., 5.1.11., 5.1.12., 5.1.13. ja 6.1. sätestatud kohustuste puhul kuni 500 eurot.

7.4. Kasutusse andjal on õigus esitada Kasutajale leppetrahvi nõue kahe kuu jooksul alates Kasutaja poolt Ruumide valduse üleandmise päevast Lepingu punktis 6.2. sätestatud juhul ja alates kohustuse rikkumise avastamise päevast Lepingu punktis 6.3. sätestatud juhul.

8. Lepingu lõppemine ja ülesõtlemine

8.1. Leping lõpeb punktis 2.3. nimetatud tähtpäeva saabumisel või Ruumide hävimisel.

8.2. Leping võib ennetähtaegselt lõpetada poolte kokkuleppel.

8.3. Kasutusse andja võib Lepingu üles öelda, teatades sellest Kasutajale ette vähemalt kaks kuud, kui:

8.3.1. Kasutaja rikub lepingust tulenevat kohustust;

8.3.2. kooli õpilasomavalitsus, kooli töötajad või lapsevanemad, kooli hoolekogu esitavad korduvalt kirjalikke pretensioone koolilõuna ning erimenüü alusel pakutava toidu kvaliteedi või maitseomaduste kohta;

8.3.3. Ruumide omandiõigus läheb üle kolmandale isikule.

8.4. Kasutusse andja võib Lepingu erakorraliselt üles öelda, järgimata Lepingu punktis 8.3. nimetatud tähtaega, juhul, kui:

8.4.1. Kasutaja kasutab Ruume vastuolus lepingus toodud otstarbega;

8.4.2. Kasutaja annab Ruumid üle kolmandale isikule;

8.4.3. Kasutaja kohustuste rikkumise tõttu ei vasta Ruumid koolisööklale esitatavatele nõuetele;

8.4.4. Kasutaja poolt pakutav koolilõuna ning erimenüü alusel pakutav toit ei ole korduvalt nõuetele vastav ja kasutaja ei reageeri esitatud pretensioonidele;

8.4.5. Kasutaja ei täida koolilõuna ning erimenüü pakkumise kohustust;

8.4.6. Kasutaja rikub muul moel korduvalt või oluliselt lepingu tingimusi.

8.5. Kasutaja võib Lepingu üles öelda, teatades sellest Kasutusse andjale ette vähemalt kuus kuud, kui:

8.5.1. Kasutaja ei soovi Ruumide kasutamist majanduslikel või muudel ettevõttest tulenevatel põhjustel jätkata;

8.5.2. Kasutusse andja ei täida Lepingust tulenevaid kohustusi.

8.6. Kasutaja võib Lepingu erakorraliselt üles öelda, järgimata Lepingu punktis 8.5. nimetatud tähtaega, juhul, kui:

8.6.1. Ruumid osutuvad kasutamiskõlbmatuks asjaolude tõttu, mille eest Kasutaja ei vastuta;

8.6.2. Kasutusse andja rikub korduvalt või oluliselt lepingu tingimusi ja Kasutusse andja ei kõrvalda rikkumist 21 päeva jooksul peale vastavasisulise kirjaliku teate saamist Kasutaja poolt.

8.7. Lepingu lõppemisel, lõpetamisel või ülesütlemisel on Kasutaja kohustatud Ruumid Kasutusse andjale üleandmise-vastuvõtmise akti alusel üle andma koos tema poolt omal kulul tehtud muudatuste ja parendustega seisukorras, milles Kasutaja Ruumid oma valdusse sai arvestades Kasutaja Lepingujärgseid remondikohustusi. Ruumide üleandmine vormistatakse

üleandmise-vastuvõtmise aktiga, millele kirjutavad alla mõlemad Pooled. Kasutaja ei pea Ruume üle andma, kui Ruumid hävivad.

9. Lisatingimused

9.1. Juhul, kui terve kool läheb remonti ja koolis toitlustusteenust enam ei vajata, leping peatub ja pikeneb kooli remondis olnud aja võrra alates lepingu ettenähtud lõpptähtajast.

9.2. Pooltevahelised Lepinguga seotud teated peavad olema kirjalikus vormis, välja arvatud juhtudel, kui sellised teated on informatsioonilise iseloomuga, mille edastamisel ei tulene teisele Poolele õiguslikke või majanduslikke tagajärgi. Informatsioonilist teadet võib edastada telefoni, arvutiside jms kaudu.

9.3. Igapäevasel suhtlemisel on kontaktisikuks Kasutusse andja poolt Eda Lemberg, tel 58131011. ning Kasutaja poolt _____.

9.4. Lepingu tingimusi võib muuta Poolte kirjalikul kokkuleppel.

9.5. Poolte vahel Lepingu täitmisest tulenevad vaidlused lahendatakse läbirääkimiste teel. Kokkuleppe mittesaavutamisel kuuluvad vaidlused lahendamisele Tartu Maakohtu Tartu Kohtumajas.

9.6. Lepingu sõlmimisel loetakse kõik varasemad Poolte vahel Ruumide kasutusse andmist puudutavad kokkulepped tühistatuks.

9.7. Leping on koostatud eesti keeles, kahes võrdset juriidilist jõudu omavas eksemplaris, millest üks eksemplar jääb Kasutusse andjale ja teine Kasutajale.

9.8. Lepingu sõlmimisel on Lepingule lisatud järgmised lisad:

Lisa 1 - Ruumide üleandmise-vastuvõtmise akt;

Lisa 2 - Ruumide plaan;

Lisa 3 – Üleantavate seadmete ja sisustuse nimekiri;

Lisa 4 - Kasutusse andja poolt edukaks tunnistatud Kasutaja poolt esitatud pakkumine.

10. Poolte andmed

Kasutusse andja	Kasutaja
Tartu linn	
registrikood 75006546	Registrikood
Aadress	aadress
direktor	
Tel	tel
E-post	e-post

Leping on digitaalselt allkirjastatud

Lisa 4 - TOITLUSTUSTEENUSE OSUTAMISE JA SÖÖKLARUUMIDE TASUTA KASUTAMISE LEPINGU projekt

Riigihanke osa II – Tartu Aleksander Puškini Kool

Käesolev leping (edaspidi: Leping) on sõlmitud Tartus, _____. 2017

Tartu linn, keda esindab Tartu Aleksander Puškini Kooli direktor (edaspidi: Kasutusse andja), kes tegutseb Tartu Linnavalitsuse2017 korralduse nr alusel,

ja (edaspidi: Kasutaja), keda esindab (edaspidi: Pool või koos Pooled),

leppisid kokku alljärgnevas:

1. Lepingu sisu

1.1. Lepingu alusel ja selles toodud tingimustel annab Kasutusse andja Kasutajale tasuta kasutamiseks punktis 2.1. nimetatud Ruumid.

1.2. Kasutaja kasutab Ruume:

1.2.1. koolitoidu ja -eine valmistamiseks ning pakkumiseks;

1.2.2. koolipuhveti pidamiseks;

1.2.3. klassi- ja koolivälistel õpilasüritustel või kooliga seotud üritustel toitlustamiseks;

2. Lepingu ese ja tähtaeg

2.1. Kasutusse andja annab Kasutaja kasutusse aadressil Tartu, Uus 54 asuvad Tartu Aleksander Puškini Kooli sööklaruumid, mis koosnevad einestamisruumist ehk söögisaalist (200 m²) ning köögist ja abiruumidest (121 m²) üldpindalaga kokku 321 m² (edaspidi: Ruumid).

Kasutaja kinnitab käesolevaga, et ta on teadlik Ruumide seisukorrast ja nende võimalikest esinevatest puudustest ning Ruumides olemasolev elektrienergia, vee-, ventilatsiooni-, kanalisatsiooni- ja valveteenuse olemasolu on toitlustusteenuse osutamiseks piisav.

2.2. Ruumide koosseis ning üleantav sisustus ja dokumentatsioon (Ruumide inventariseerimisplaanid või hoone eksploatatsiooni võtmise akt):

2.3. Leping jõustub 01. juulil 2017 ja kehtib kuni 30. juunini 2022, v.a punkti 9.1 rakendumise korral.

3. Ruumide kasutamisega seonduvad maksed

3.1. Kasutaja tasub Kasutusse andja poolt esitatud arve alusel järgmised Ruumide kasutamisega seotud maksed:

3.1.1. tarbitud sooja ja külma vee, kanalisatsiooni ning elektri eest arvestite näitude alusel vastavalt kehtivatele tariifidele.

3.1.2. kütte ja valve eest proportsionaalselt kogu maja kütte ja valve maksumusest Ruumide pindala järgi vastavalt esitatud arvetele.

3.2. Kasutaja sõlmib vastava teenuse osutajaga teenuse osutamise lepingu ning tasub maksed otse teenuse osutajale järgmiste teenuste osas:

3.2.1. prügivedu;

3.2.2. sideteenused (telefon, internet jms).

3.2.3. Kasutaja kohustub tagama Ruumide koristuse ja hoolduse.

3.3. Kasutaja on kohustatud tasuma Kasutusse andjale makseid üks kord kuus Kasutusse andja poolt esitatava arve alusel. Arve eelneva kuu maksete osas esitatakse Kasutajale hiljemalt iga kuu 20. kuupäevaks Kasutaja poolt näidatud elektronposti aadressile. Arve mittesaabumisest on Kasutaja kohustatud Kasutusse andjale teatama. Raha peab olema Kasutusse andja pangakontole laekunud jooksva kuu 28. kuupäevaks.

3.4. Kasutaja on kohustatud maksma viivist 0,15 % Kasutusse andja pangakontole tähtjaks laekumata maksetelt iga tasumisega viivitatud päeva eest. Järgmise kuu arvele lisandub kogu Lepingu kehtivuse perioodil kogunenud võlgnevus. Võlgnevuse tasumine toimub järgmiselt: Kasutaja poolt tasutud summa jagatakse proportsionaalselt kogu esitatud nõudele, s.t. vähem-maksmise korral jagatakse tasutud summa proportsionaalselt Ruumide kasutamisega seonduvate maksete ja viivise vahel.

3.5. Kasutaja poolt maksete tasumisega viivitamisel rohkem kui 30 päeva üle tähtaja, on Kasutusse andjal õigus katkestada Kasutajale kommunaalteenuste osutamine kuni maksete tasumiseni. Kommunaalteenuse osutaja poolt nõutavad kommunaalteenuse osutamise taastamise kulud tasub Kasutaja.

4. Koolilõuna ja -eine maksumus

4.1. Kasutaja lähtub koolilõuna ja -eine pakkumisel Tartu Linnavalitsuse kehtestatud maksimummääradest. Lepingu sõlmimise ajal on koolilõuna maksumuse maksimummäär 1. kuni 4. klassi õpilastele 1,10 eurot päevas ja 5. kuni 9. klassi õpilastele 1,36 eurot päevas. Koolieine maksumus on 90 % koolilõuna maksumusest. Maksimummäärasid on õigus muuta Tartu Linnavalitsusel.

4.2. Kasutaja ja Kasutusse andja võivad kokku leppida eraldi koolilõuna maksumuse kehtestatud piirmäära sees.

4.3. Lapsevanema poolt tasutava osa koolilõuna maksumusest kogub Kasutusse andja ja kannab tegelikult laekunud summa toitlustamiskuule järgneva kuu 15. kuupäevaks Kasutajale.

4.4. Väljastatud toidukordade arvestust peetakse e-keskkonnas ARNO, kuhu kogutakse õpilasele väljastatud kiibi kasutamise tulemusel andmed toidukordade väljastamise kohta. Kasutajale antakse loendatud andmete alusel linnavolikogu kehtestatud korras koolilõuna toetus, kui see on õigusaktidega ette nähtud.

4.5. Kooli töötajatel võimaldab Kasutaja koolilõuna eest tasuda igakordselt enne sööma asumist, kui ei ole kokku lepitud teisti.

5. Poolte õigused ja kohustused

5.1. Kasutaja kohustub:

5.1.1. toitlustama kõiki selleks soovi avaldanud Tartu Aleksander Puškini Kooli õpilasi ja töötajaid õppepäeva jooksul, vajadusel ka koolivaheajal, kooli direktori poolt kooli päevakavas kinnitatud söögivahetundidel, pakkudes valmistusköögi põhimõttel toimivast köögist kõigile nõuetele vastavat koolilõunat ja -einet, arvestades punktis 4.1 toodud koolilõuna ja -eine maksumuse maksimummäärasid;

5.1.2. pakkuma kooli töötajatele koolilõunat ja -einet samadel tingimustel ja hinnaga nagu 5-9 klassis õppivatele õpilastele;

5.1.3. tagama õpilastele nähtaval kohal vabalt ja tasuta piisava koguse veeseaduse alusel kehtestatud nõuetele vastava joogivee kättesaadavuse;

5.1.4. kasutama osa einestamisruumist toitlustamiseks koolipäeva jooksul koolipuhvetina ning võimaldama kokkuleppel Kasutusse andjaga einestamisruumi tasuta kasutada toitlustamiseks klassi- ja koolivälistel õpilasüritustel või kooliga seotud muudel üritustel eeldusel, et koolilõuna ja –eine pakkumine ei ole häiritud;

5.1.5. hankima toitlustusteenuse osutamiseks õigusaktides ettenähtud kooskõlastused, registreeringud ja saama Veterinaar- ja Toiduameti poolt tegutsemiseks tegevusloa hiljemalt 20. augustil 2017, tagama nõuetele vastavuse lepingu kehtivuse ajal ning kandma selleks vajalikud kulutused;

5.1.6. koostama koolilõuna/eine kahe nädalase menüü, mis toetab tervislikku toitumist ja sisaldab toiduenergia- ja toiteainevajaduse arvestust ja poolfabrikaatide loetelu, arvestades võimaluste piires Kasutusse andja, kooli hoolekogu ning õpilasesinduse ettepanekutega;

5.1.7. kooskõlastama koolilõuna ja –eine menüü Kasutusse andjaga hiljemalt eelmise nädala esmaspäeval ning riputama kinnitatud menüüd hiljemalt eelmise nädala neljapäeval koos tervisliku toitumise alase teabega einestamisruumi seinale nähtavale kohale ja kooli kodulehele, kusjuures nii koolilõuna kui ka –eine menüüd peavad olema esitatud koos toidukoguste, kaloraazi ning valkude, süsivesikute ja rasvade kogustega;

5.1.8. arvestama tervislikel põhjustel spetsiaalset toitu vajava lapse puhul kooli, tervishoiutöötaja või lapsevanema soovitusi lapsele toidu valmistamisel. Võimalusel arvestab Kasutaja usulistel, lapsevanema veendumusest tulenevatel vms põhjustel menüüst erineva toitumisega lapse puhul lapsevanema soove kooskõlas koolitoidule esitatavate õigusaktidest tulenevate nõuetega;

5.1.9. koolipuhvetina tegutsedes lähtuma Terviseameti poolt välja töötatud juhendist „Tervislik koolipuhvet“ ning lisama koolipuhvetis müüdavatele toodetele juhendis nimetatud tooteid kokkuleppel kooli direktoriga, kes arvestab nõusoleku andmisel hoolekogu ettepanekutega;

5.1.10. vajadusel paigaldama, hoidma omal kulul korras ning taatlema elektrienergia ja vee tarbimist fikseerivad vahemõõtjad ning vajadusel tagama omal kulul täiendava valve olemasolu Ruumides;

5.1.11. hankima omal kulul toitlustamiseks vajalikud nõud, väikevahendid, köögiseadmed, teenindusleti tehnoloogilised seadmed jm vajaliku, mida ruumidega koos üleandmise-vastuvõtmise akti alusel Kasutajale kasutamiseks üle ei ole antud (edaspidi koos Kasutusse andja poolt üle antud sisustuse, vahendite ja seadmetega: Seadmed ja Sisustus), et tagada kõigi selleks soovi avaldanud õpilaste ja kooli töötajate toitlustamine;

5.1.12. tagama Ruumide ning nendes asuvate Seadmete ja Sisustuse (va einestamisruum ja selles asuvad lauad, pingid) vastavuse kõigile koolisööklale esitavatele nõuetele. Selleks korraldab Kasutaja Ruumide, Seadmete ja Sisustuse, mis on tema poolt soetatud või temale kasutusse antud, hooldusremondi omal kulul. Einestamisruumi ja einestamisruumis asuvate pinkide, laudade hooldusremondi kohustub tagama Kasutusse andja;

5.1.13. omal kulul välja vahetama Kasutusse andja poolt Kasutajale üle antud Seadmed ja Sisustuse, mis vajab Ruumide kasutamise ajal väljavahetamist. Kasutaja poolt soetatud uued seadmed ja sisustus jäävad Kasutaja omandisse. Einestamisruumis asuvate pinkide, laudade väljavahetamise kohustub vajadusel tagama Kasutusse andja, Kasutusse andja poolt soetatud pingid, lauad jäävad kasutusse andja omandisse;

5.1.14. tagama omal kulul kasutusse antud Ruumide, Seadmete ja Sisustuse nõuetekohase hoolduse ning korrashoiu, sh hooldama omal kulul ventilatsioonisüsteemi (st kuni katusel asuvate väljapuhkerestideni) ja rasvapüüduid;

5.1.15. tagama koolilõuna ja –eine pakkumise keskkonnale esitatavate nõuete täitmine, sh koristama, puhastama ning desinfitseerima Ruume, Seadmeid ja Sisustust jooksvalt. Einestamisruumis tagama koristuse iga päev peale toitlustamise lõppu;

- 5.1.16. täitma kõiki õpilaste koolilõunale ja -einele ning nende valmistamisele ja pakkumisele kehtivates õigusaktides esitatavaid nõudeid;
- 5.1.17. tagama Ruumides heakorra ning korraldama vajadusel einestamisruumis söögivahetundide ajal valve ennetamiseks korra rikkumisi ning Ruumide, Seadmete ja Sisustuse kahjustamist;
- 5.1.18. teavitama viivitamatult Kasutusse andjat Ruumide kütte-, veevarustuse-, kanalisatsiooni-, elektri-, ventilatsiooni- jm süsteemides esinevate riketest või Ruumidega toimunud õnnetustest või nende saabumise ohust, võtma tarvitusele esmased abinõud kahju vältimiseks või vähendamiseks ning viivitamatult võimaldama Kasutusse andjale ligipääsu Ruumidele rikete kõrvaldamiseks või õnnetuste tagajärgedega tegelemiseks;
- 5.1.19. pidama kinni tervishoiu, tuleohutuse ja hoonete ekspluateerimise nõuetest ning järgima keskkonna ja looduskaitse nõudeid Ruumide kasutamisel;
- 5.1.20. tagama Ruumides viibijate turvalisuse ning vajadusel rakendama meetmeid turvalisuse tagamiseks või tõstmiseks ning lõpetama viivitamatult tegevuse, mis võib turvalisust ohustada;
- 5.1.21. lubama Kasutusse andja esindajaid tööpäevadel tööajal takistamatult köögiroomidesse Lepingu tingimuste täitmise kontrollimiseks ning võimaldama Kasutusse andja nõudel tutvuda kasutusse andjale esitatava aruandluse aluseks olevate dokumentidega, tingimusel, et ei segata Kasutaja majandustegevust. Sisenemise vajadusest köögiroomidesse informeerib Kasutusse andja Kasutajat eelnevalt mõistliku aja jooksul. Einestamisruumis on Kasutusse andjal õigus igapäevaselt käia toitlustusteenuse osutamist kontrollimas;
- 5.1.22. väljastama õppekäigule minevatele õpilastele eelnevalt toidupakid toidupäeva maksumuses koostöös kasutusse andjaga tingimusel, et kasutusse andja on sellekohase soovi edastanud kasutajale mõistliku ette teatamise aja jooksul;
- 5.1.23. pakkuma Põllumajanduse Registrite ja Informatsiooni Ameti (PRIA) koolipiima ja puuviljatoetuse programmi raames koolipiima ja puuvilja;
- 5.1.24. välja andma koolilõuna miniportsjoni toidukvaliteedi kontrollimiseks. Kasutusse andja esindaja direktor või direktori poolt määratud töötaja annab toidukvaliteedi kohta igapäevaselt kirjalikku tagasisidet (vastavasse raamatusse).
- 5.1.25. tagama toidujäätmete käitluse.
- 5.1.26. lepingu lõppemise viimasel päeval teostama Ruumides suurpuhastuse ning andma Ruumid ja neis olevad seadmed ja sisustuse Kasutusse andjale üle vähemalt samasuguses seisukorras nagu need olid Kasutajale üleandmisel, arvestades harilikku kulumist.

5.2. Kasutusse andja kohustub:

- 5.2.1. andma Ruumid Kasutaja valdusesse 01. juulil 2017;
- 5.2.2. andma vajadusel Kasutajale üle Ruumide või Sisustuse ja Seadmetega seotud dokumentatsiooni või osa sellest, et Kasutaja saaks Lepingust tulenevaid kohustusi täita;
- 5.2.3. tagama toitlustusteenuse osutamiseks vajaliku elektrienergiaga varustamise, vee-, kanalisatsiooni olemasolu ning muude vajalike teenuste kasutamise võimaluse;
- 5.2.4. teavitama esimesel võimalusel Kasutajat Kasutusse andjale eelnevalt teatavaks saanud kavatsetavatest kommunaalteenuste katkestustest;
- 5.2.5. hoidma Ruumide konstruktsioonielemendid, kütte-, veevarustuse-, kanalisatsiooni-, elektri-, ventilatsiooni-, jm süsteemid ning tuletõrjeseadmed nõuetekohases tehnilises seisundis ning korraldama viivitamatult esinevate rikete, avariide või puuduste kõrvaldamise;
- 5.2.6. tagama, et einestamisruumi läheduses oleks õpilastele käte pesemiseks piisav hulk sobivalt paiknevaid valamuid, mis on varustatud sooja voolava vee, seebi ning hügieenilise käte kuivatamise võimalusega;
- 5.2.7. tegema Ruumide einestamisruumides omal kulul vastavalt vajadusele ja võimalustele hooldusremonti;

5.2.8. uuendama ja täiendama einestamisruumide sisustust oma äranägemisel vastavalt vajadusele ja võimalustele;

5.2.9. teavitama Kasutajat Ruumide parendamiseks ja muutmiseks tehtavatest ehitustöödest ehitusseaduse § 2 lg 6 ja tsiviilseadustiku üldosa seaduse § 63 p 1, 2 ja 3 mõttes mõistliku aja jooksul enne töödega alustamist ning arvestama seejuures võimalikult palju Kasutaja huve;

5.2.10. hoiduma tegevusest või tegevusetusest, mis võib takistada Kasutaja majanduslikku tegevust Ruumide kasutamisel;

5.2.11. teatama kirjalikult Kasutajale Ruumide võõrandamisest;

5.2.12. kandma Kasutaja arvelduskontole riigi ja/või kohaliku omavalitsuse poolt koolilõuna kulude katteks toetuse, kui sellise toetuse maksmine on õigusaktidega ette nähtud punktis 4 ja õigusaktides sätestatud korras.

5.3. Pooled on kohustatud:

5.3.1. Ruumide üleandmise vormistatama üleandmise-vastuvõtmise aktiga, millele kirjutavad alla mõlemad Pooled;

5.3.2. võtma viivitamatult kasutusele abinõud vältimaks kolmandate isikute poolt kahju tekitamist ja teavitama teist Poolt kahju tekkimise võimalusest või kahju tekkimisest;

5.3.3. järgima ruumide kasutusse andmist, kasutamist ja õpilaste toitlustamist reguleerivaid õigus- ning haldusakte.

5.4. Kasutajal on õigus:

5.4.1. paigaldada eelneval kokkuleppel Kasutusse andjaga hoonesse, kus Ruumid asuvad, samuti hoone väliskülgedele Kasutaja reklaami, silte, sümbolikat jms. Väljaspool hoonet asuvad reklaamid, sildid, sümbolika jms tuleb kooskõlastada eelnevalt Tartu Linnavalitsuse linnamajanduse osakonnas;

5.4.2 kasutada Ruumide köögiblokki, et valmistada toitu, mida turustatakse või pakutakse väljaspool Ruume eeldusel, et see ei häiri koolilõuna ja -eine pakkumise kohustuse täitmist.

5.4.3. võtta Ruumides Kasutaja tegevusega seotud sularaha hoidmise ja transportimise turvalisuse tagamiseks omal kulul tarvitusele täiendavad meetmed, mis ei ole koolimaja üldvalvega kaetud.

6. Ruumide parendamine ja muutmine

6.1. Ruumide parendamiseks ja muutmiseks tehtavad ehitustööd ehitusseaduse § 2 lg 6 ja tsiviilseadustiku üldosa seaduse § 63 p 1, 2 ja 3 mõttes on Kasutaja kohustatud kirjalikult kooskõlastama Kasutusse andjaga enne vastavate töödega alustamist.

6.2. Ruumide parendamiseks ja muutmiseks tehtavaid kulutusi ei hüvitata Kasutusse andja poolt Lepingu kehtivuse ajal, Lepingu lõppemisel, lõpetamisel või ülesütlemisel.

6.3. Kasutajal ei ole õigust tehtud parendusi Lepingu lõppemisel, lõpetamisel või ülesütlemisel ära võtta, kui see Ruume kahjustab.

7. Lepingu rikkumine

7.1. Pooled kannavad vastutust Lepingu tingimuste täitmise eest ning on kohustatud hüvitama teisele Poolele Lepingu rikkumisega (Lepingu täitmata jätmine või mittenõuetekohane täitmine) tekitatud kahju. Pooled ei vastuta Lepingu rikkumise eest, kui rikkumine leidis aset vääraratu jõu tagajärjel.

7.2. Ruumide valduse üleandmisega viivitamisel Lepingu lõppemisel, lõpetamisel või ülesütlemisel on Kasutusse andjal õigus nõuda Kasutajalt kohustuse täitmisele sundimiseks leppetrahvi tasumist:

7.2.1. viivitamisel kuni üks kuu – 10 eurot iga viivitatud päeva eest;

7.2.2. viivitamisel ühest kuust kuni kolme kuuni – 15 eurot iga viivitatud päeva eest;

7.2.3. viivitamisel üle kolme kuu - 20 eurot iga viivitatud päeva eest.

7.3. Juhul, kui Kasutaja ei täida või ei täida nõuetekohaselt Lepingus ettenähtud kohustust, on Kasutusse andjal õigus nõuda Kasutajalt kohustuse täitmisele sundimiseks leppetrahvi tasumist:

7.3.1. Lepingu punktides 4.1., 5.1.3., 5.1.6., 5.1.7., 5.1.9., 5.1.10., 5.1.15. ja 5.1.16 sätestatud kohustuste puhul kuni 100 eurot;

7.3.2. Lepingu punktides 5.1.1., 5.1.5., 5.1.11., 5.1.12., 5.1.13. ja 6.1. sätestatud kohustuste puhul kuni 500 eurot.

7.4. Kasutusse andjal on õigus esitada Kasutajale leppetrahvi nõue kahe kuu jooksul alates Kasutaja poolt Ruumide valduse üleandmise päevast Lepingu punktis 6.2. sätestatud juhul ja alates kohustuse rikkumise avastamise päevast Lepingu punktis 6.3. sätestatud juhul.

8. Lepingu lõppemine ja ülesütlemine

8.1. Leping lõpeb punktis 2.3. nimetatud tähtpäeva saabumisel või Ruumide hävimisel.

8.2. Leping võib ennetähtaegselt lõpetada poolte kokkuleppel.

8.3. Kasutusse andja võib Lepingu üles öelda, teatades sellest Kasutajale ette vähemalt kaks kuud, kui:

8.3.1. Kasutaja rikub lepingust tulenevat kohustust;

8.3.2. kooli õpilasomavalitsus, kooli töötajad või lapsevanemad, kooli hoolekogu esitavad korduvalt kirjalikke pretensioone koolilõuna ja -eine kvaliteedi või maitseomaduste kohta;

8.3.3. Ruumide omandiõigus läheb üle kolmandale isikule.

8.4. Kasutusse andja võib Lepingu erakorraliselt üles öelda, järgimata Lepingu punktis 8.3. nimetatud tähtaega, juhul, kui:

8.4.1. Kasutaja kasutab Ruume vastuolus lepingus toodud otstarbega;

8.4.2. Kasutaja annab Ruumid üle kolmandale isikule;

8.4.3. Kasutaja kohustuste rikkumise tõttu ei vasta Ruumid koolisööklale esitatavatele nõuetele;

8.4.4. Kasutaja poolt pakutav koolilõuna ja -eine ei ole korduvalt nõuetele vastav ja kasutaja ei reageeri esitatud pretensioonidele;

8.4.5. Kasutaja ei täida koolilõuna ja -eine pakkumise kohustust;

8.4.6. Kasutaja rikub muul moel korduvalt või oluliselt lepingu tingimusi.

8.5. Kasutaja võib Lepingu üles öelda, teatades sellest Kasutusse andjale ette vähemalt kuus kuud, kui:

8.5.1. Kasutaja ei soovi Ruumide kasutamist majanduslikel või muudel ettevõttest tulenevatel põhjustel jätkata;

8.5.2. Kasutusse andja ei täida Lepingust tulenevaid kohustusi.

8.6. Kasutaja võib Lepingu erakorraliselt üles öelda, järgimata Lepingu punktis 8.5. nimetatud tähtaega, juhul, kui:

8.6.1. Ruumid osutuvad kasutamiskõlbmatuks asjaolude tõttu, mille eest Kasutaja ei vastuta;

8.6.2. Kasutusse andja rikub korduvalt või oluliselt lepingu tingimusi ja Kasutusse andja ei kõrvalda rikkumist 21 päeva jooksul peale vastavasisulise kirjaliku teate saamist Kasutaja poolt.

8.7. Lepingu lõppemisel, lõpetamisel või ülesütlemisel on Kasutaja kohustatud Ruumid Kasutusse andjale üleandmise-vastuvõtmise akti alusel üle andma koos tema poolt omal kulul tehtud muudatuste ja parendustega seisukorras, milles Kasutaja Ruumid oma valdusse sai arvestades Kasutaja Lepingujärgseid remondikohustusi. Ruumide üleandmine vormistatakse üleandmise-vastuvõtmise aktiga, millele kirjutavad alla mõlemad Pooled. Kasutaja ei pea Ruume

üle andma, kui Ruumid hävivad.

9. Lisatingimused

9.1. Juhul, kui terve kool läheb remonti ja koolis toitlustusteenust enam ei vajata, leping peatub ja pikeneb kooli remondis olnud aja võrra alates lepingu ettenähtud lõpptähtajast.

9.2. Pooltevahelised Lepinguga seotud teated peavad olema kirjalikus vormis, välja arvatud juhtudel, kui sellised teated on informatsioonilise iseloomuga, mille edastamisel ei tulene teisele Poolele õiguslikke või majanduslikke tagajärgi. Informatsioonilist teadet võib edastada telefoni, arvutiside jms kaudu.

9.3. Igapäevasel suhtlemisel on kontaktisikuks Kasutusse andja poolt ning Kasutaja poolt

9.4. Lepingu tingimusi võib muuta Poolte kirjalikul kokkuleppel.

9.5. Poolte vahel Lepingu täitmisest tulenevad vaidlused lahendatakse läbirääkimiste teel. Kokkuleppe mittesaavutamisel kuuluvad vaidlused lahendamisele Tartu Maakohtu Tartu Kohtumajas.

9.6. Lepingu sõlmimisel loetakse kõik varasemad Poolte vahel Ruumide kasutusse andmist puudutavad kokkulepped tühistatuks.

9.7. Leping on koostatud eesti keeles, kahes võrdset juriidilist jõudu omavas eksemplaris, millest üks eksemplar jääb Kasutusse andjale ja teine Kasutajale.

9.8. Lepingu sõlmimisel on Lepingule lisatud järgmised lisad:

Lisa 1 - Ruumide üleandmise-vastuvõtmise akt;

Lisa 2 - Ruumide plaan;

Lisa 3 – Üleantavate seadmete ja sisustuse nimekiri;

Lisa 4 - Kasutusse andja poolt edukaks tunnistatud Kasutaja poolt esitatud pakkumine.

10. Poolte andmed

Kasutusse andja	Kasutaja
Tartu Aleksander Puškini Kool	
registrikood	registrikood
aadress	aadress
direktor	
Tel	tel
E-post :	e-post
a/a	a/a

Leping on digitaalselt allkirjastatud

Lisa 5 - TOITLUSTUSTEENUSE OSUTAMISE JA SÖÖKLARUUMIDE TASUTA KASUTAMISE LEPINGU projekt

Riigihanke osa III – Tartu Kroonuaia Kool

Käesolev leping (edaspidi: Leping) on sõlmitud Tartus, _____. 2017

Tartu linn, keda esindab Tartu Kroonuaia Kooli direktor (edaspidi: Kasutusse andja), kes tegutseb Tartu Linnavalitsuse2017 korralduse nr alusel,

ja, (edaspidi: Kasutaja), keda esindab (edaspidi: Pool või koos Pooled),

leppisid kokku alljärgnevas:

1. Lepingu sisu

1.1. Lepingu alusel ja selles toodud tingimustel annab Kasutusse andja Kasutajale tasuta kasutamiseks punktis 2.1. nimetatud Ruumid.

1.2. Kasutaja kasutab Ruume:

1.2.1. **koolitoidu ja -eine pakkumiseks;**

1.2.2. koolipuhveti pidamiseks;

1.2.3. klassi- ja koolivälistel õpilasüritustel või kooliga seotud üritustel toitlustamiseks:

2. Lepingu ese ja tähtaeg

2.1. Kasutusse andja annab Kasutaja kasutusse aadressil Tartu, Puiestee 62 asuvad Tartu Kroonuaia Kooli sööklaruumid, mis koosnevad einestamisruumist ehk söögisaalist (55 m²) ning köögist ja abiruumidest (40,8 m²) üldpindalaga kokku 95,8 m² (edaspidi: Ruumid).

Kasutaja kinnitab käesolevaga, et ta on teadlik Ruumide seisukorrast ja nende võimalikest esinevatest puudustest ning Ruumides olemasolev elektrienergia, vee-, ventilatsiooni-, kanalisatsiooni- ja valveteenuse olemasolu on toitlustusteenuse osutamiseks piisav.

2.2. Ruumide koosseis ning üleantav sisustus ja dokumentatsioon (Ruumide inventariseerimisplaanid või hoone eksploatatsiooni võtmise akt):

2.3. Leping jõustub 01. juulil 2017 ja kehtib kuni 30. juunini 2022, v.a punkti 9.1 rakendumise korral.

3. Ruumide kasutamisega seonduvad maksed

3.1. Kasutaja tasub Kasutusse andja poolt esitatud arve alusel järgmised Ruumide kasutamisega seotud maksed:

3.1.1. tarbitud sooja ja külma vee, kanalisatsiooni ning elektri eest kokkuleppe alusel;

3.1.2. kütte ja valve eest proportsionaalselt kogu maja kütte ning valve maksumusest Ruumide pindala järgi vastavalt esitatud arvetele.

3.2. Kasutaja sõlmib vastava teenuse osutajaga teenuse osutamise lepingu ning tasub maksed otse teenuse osutajale järgmiste teenuste osas:

3.2.1. prügivedu;

3.2.2. sideteenused (telefon, internet jms).

3.2.3. Kasutaja kohustub tagama Ruumide koristuse ja hoolduse.

3.3. Kasutaja on kohustatud tasuma Kasutusse andjale makseid üks kord kuus Kasutusse andja poolt esitatava arve alusel. Arve eelneva kuu maksete osas esitatakse Kasutajale hiljemalt iga kuu 20. kuupäevaks Kasutaja poolt näidatud elektronposti aadressile. Arve mittesaabumisest on Kasutaja kohustatud Kasutusse andjale teatama. Raha peab olema Kasutusse andja pangakontole laekunud jooksva kuu 28. kuupäevaks.

3.4. Kasutaja on kohustatud maksma viivist 0,15 % Kasutusse andja pangakontole tähtjaks laekumata maksetelt iga tasumisega viivitatud päeva eest. Järgmise kuu arvele lisandub kogu Lepingu kehtivuse perioodil kogunenud võlgnevus. Võlgnevuse tasumine toimub järgmiselt: Kasutaja poolt tasutud summa jagatakse proportsionaalselt kogu esitatud nõudele, s.t. vähem-maksmise korral jagatakse tasutud summa proportsionaalselt Ruumide kasutamisega seonduvate maksete ja viivise vahel.

3.5. Kasutaja poolt maksete tasumisega viivitamisel rohkem kui 30 päeva üle tähtaja, on Kasutusse andjal õigus katkestada Kasutajale kommunaalteenuste osutamine kuni maksete tasumiseni. Kommunaalteenuse osutaja poolt nõutavad kommunaalteenuse osutamise taastamise kulud tasub Kasutaja.

4. Koolilõuna ja -eine maksumus

4.1. Kasutaja lähtub koolilõuna ja -eine pakkumisel Tartu Linnavalitsuse kehtestatud maksimummääradest. Lepingu sõlmimise ajal on koolilõuna maksumuse maksimummäär 1. kuni 4. klassi õpilastele 1,10 eurot päevas ja 5. kuni 9. klassi õpilastele 1,36 eurot päevas. Koolieine maksumus on 90 % koolilõuna maksumusest. Maksimummäärasid on õigus muuta Tartu Linnavalitsusel.

4.2. Kasutaja ja Kasutusse andja võivad kokku leppida eraldi koolilõuna maksumuse kehtestatud piirmäära sees.

4.3. Lapsevanema poolt tasutava osa koolilõuna maksumusest kogub Kasutusse andja ja kannab tegelikult laekunud summa toitlustamiskuule järgneva kuu 15. kuupäevaks Kasutajale.

4.4. Väljastatud toidukordade arvestust peetakse e-keskkonnas ARNO, kuhu kogutakse õpilasele väljastatud kiibi kasutamise tulemusel andmed toidukordade väljastamise kohta. Kasutajale antakse loendatud andmete alusel linnavolikogu kehtestatud korras koolilõuna toetus, kui see on õigusaktidega ette nähtud.

4.5. Kooli töötajatel võimaldab Kasutaja koolilõuna eest tasuda igakordselt enne sööma asumist, kui ei ole kokku lepitud teisti.

5. Poolte õigused ja kohustused

5.1. Kasutaja kohustub:

5.1.1. toitlustama kõiki selleks soovi avaldanud Tartu Kroonuaia Kooli õpilasi ja töötajaid õppepäeva jooksul, vajadusel ka koolivaheajal, kooli direktori poolt kooli päevakavas kinnitatud söögivahetundidel, pakkudes **jaotusköögi** põhimõttel toimivast köögist kõigile nõuetele vastavat koolilõunat ja vajadusel ka koolieinet, arvestades punktis 4.1 toodud koolilõuna ja -eine maksumuse maksimummäärasid;

5.1.2. pakkuma kooli töötajatele koolilõunat ja -einet samadel tingimustel ja hinnaga nagu 5-9 klassis õppivatele õpilastele;

5.1.3. tagama õpilastele nähtaval kohal vabalt ja tasuta piisava koguse veeseaduse alusel kehtestatud nõuetele vastava joogivee kättesaadavuse;

5.1.4. kasutama osa einestamisruumist toitlustamiseks koolipäeva jooksul koolipuhvetina ning võimaldama kokkuleppel Kasutusse andjaga einestamisruumi tasuta kasutada toitlustamiseks klassi- ja koolivälistel õpilasüritustel või kooliga seotud muudel üritustel eeldusel, et koolilõuna ja –eine pakkumine ei ole häiritud;

5.1.5. hankima toitlustusteenuse osutamiseks õigusaktides ettenähtud kooskõlastused, registreeringud ja saama Veterinaar- ja Toiduameti poolt tegutsemiseks tegevusloa hiljemalt 20. augustil 2017, tagama nõuetele vastavuse lepingu kehtivuse ajal ning kandma selleks vajalikud kulutused;

5.1.6. koostama koolilõuna/ (ja vajadusel ka koolieine) kahe nädalase menüü, mis toetab tervislikku toitumist ja sisaldab toiduenergia- ja toiteainevajaduse arvestust ja poolfabrikaatide loetelu, arvestades võimaluste piires Kasutusse andja, kooli hoolekogu ning õpilasesinduse ettepanekutega;

5.1.7. kooskõlastama koolilõuna ja –eine menüü Kasutusse andjaga hiljemalt eelmise nädala esmaspäeval ning riputama kinnitatud menüüd hiljemalt eelmise nädala neljapäeval koos tervisliku toitumise alase teabega einestamisruumi seinale nähtavale kohale ja kooli kodulehele, kusjuures nii koolilõuna kui ka –eine menüüd peavad olema esitatud koos toidukoguste, kaloraazi ning valkude, süsivesikute ja rasvade kogustega;

5.1.8. arvestama tervislikel põhjustel spetsiaalset toitu vajava lapse puhul kooli, tervishoiutöötaja või lapsevanema soovitusi lapsele toidu valmistamisel. Võimalusel arvestab Kasutaja usulistel, lapsevanema veendumusest tulenevatel vms põhjustel menüüst erineva toitumisega lapse puhul lapsevanema soove kooskõlas koolitoidule esitatavate õigusaktidest tulenevate nõuetega;

5.1.9. koolipuhvetina tegutsedes lähtuma Terviseameti poolt välja töötatud juhendist „Tervislik koolipuhvet“ ning lisama koolipuhvetis müüdavatele toodetele juhendis nimetatata tooteid kokkuleppel kooli direktoriga, kes arvestab nõusoleku andmisel hoolekogu ettepanekutega;

5.1.10. vajadusel paigaldama, hoidma omal kulul korras ning taatlema elektrienergia ja vee tarbimist fikseerivad vahemõõtjad ning vajadusel tagama omal kulul täiendava valve olemasolu Ruumides;

5.1.11. hankima omal kulul toitlustamiseks vajalikud nõud, väikevahendid, köögiseadmed, teenindusleti tehnoloogilised seadmed jm vajaliku, mida ruumidega koos üleandmise-vastuvõtmise akti alusel Kasutajale kasutamiseks üle ei ole antud (edaspidi koos Kasutusse andja poolt üle antud sisustuse, vahendite ja seadmetega: Seadmed ja Sisustus), et tagada kõigi selleks soovi avaldanud õpilaste ja kooli töötajate toitlustamine;

5.1.12. tagama Ruumide ning nendes asuvate Seadmete ja Sisustuse (va einestamisruum ja selles asuvad lauad, pingid) vastavuse kõigile koolisööklale esitavatele nõuetele. Selleks korraldab Kasutaja Ruumide, Seadmete ja Sisustuse, mis on tema poolt soetatud või temale kasutusse antud, hooldusremondi omal kulul. Einestamisruumi ja einestamisruumis asuvate pinkide, laudade hooldusremondi kohustub tagama Kasutusse andja;

5.1.13. omal kulul välja vahetama Kasutusse andja poolt Kasutajale üle antud Seadmed ja Sisustuse, mis vajab Ruumide kasutamise ajal väljavahetamist. Kasutaja poolt soetatud uued seadmed ja sisustus jäävad Kasutaja omandisse. Einestamisruumis asuvate pinkide, laudade väljavahetamise kohustub vajadusel tagama Kasutusse andja, Kasutusse andja poolt soetatud pingid, lauad jäävad kasutusse andja omandisse;

5.1.14. tagama omal kulul kasutusse antud Ruumide, Seadmete ja Sisustuse nõuetekohase hoolduse ning korrashoiu, sh hooldama omal kulul ventilatsioonisüsteemi (st kuni katusel asuvate väljapuhkerestideni) ja rasvapüüduid;

5.1.15. tagama koolilõuna ja –eine pakkumise keskkonnale esitatavate nõuete täitmine, sh koristama, puhastama ning desinfitseerima Ruume, Seadmeid ja Sisustust jooksvalt. Einestamisruumis tagama koristuse iga päev peale toitlustamise lõppu;

5.1.16. täitma kõiki õpilaste koolilõunale ja -einele ning nende valmistamisele ja pakkumisele

kehtivates õigusaktides esitatavaid nõudeid;

5.1.17. tagama Ruumides heakorra ning korraldama vajadusel einestamisruumis söögivahetundide ajal valve ennetamiseks korra rikkumisi ning Ruumide, Seadmete ja Sisustuse kahjustamist;

5.1.18. teavitama viivitamatult Kasutusse andjat Ruumide kütte-, veevarustuse-, kanalisatsiooni-, elektri-, ventilatsiooni- jm süsteemides esinevate riketest või Ruumidega toimunud õnnetustest või nende saabumise ohust, võtma tarvitusele esmased abinõud kahju vältimiseks või vähendamiseks ning viivitamatult võimaldama Kasutusse andjale ligipääsu Ruumidele rikete kõrvaldamiseks või õnnetuste tagajärgedega tegelemiseks;

5.1.19. pidama kinni tervishoiu, tuleohutuse ja hoonete ekspluateerimise nõuetest ning järgima keskkonna ja looduskaitse nõudeid Ruumide kasutamisel;

5.1.20. tagama Ruumides viibijate turvalisuse ning vajadusel rakendama meetmeid turvalisuse tagamiseks või tõstmiseks ning lõpetama viivitamatult tegevuse, mis võib turvalisust ohustada;

5.1.21. lubama Kasutusse andja esindajaid tööpäevadel tööajal takistamatult köögiroomidesse Lepingu tingimuste täitmise kontrollimiseks ning võimaldama Kasutusse andja nõudel tutvuda kasutusse andjale esitatava aruandluse aluseks olevate dokumentidega, tingimusel, et ei segata Kasutaja majandustegevust. Sisenemise vajadusest köögiroomidesse informeerib Kasutusse andja Kasutajat eelnevalt mõistliku aja jooksul. Einestamisruumis on Kasutusse andjal õigus igapäevaselt käia toitlustusteenuse osutamist kontrollimas;

5.1.22. väljastama õppekäigule minevatele õpilastele eelnevalt toidupakid toidupäeva maksumuses koostöös kasutusse andjaga tingimusel, et kasutusse andja on sellekohase soovi edastanud kasutajale mõistliku ette teatamise aja jooksul;

5.1.23. pakkuma Põllumajanduse Registrite ja Informatsiooni Ameti (PRIA) koolipiima ja puuviljatoetuse programmi raames koolipiima ja puuvilja;

5.1.24. välja andma koolilõuna miniportsjoni toidukvaliteedi kontrollimiseks. Kasutusse andja esindaja direktor või direktori poolt määratud töötaja annab toidukvaliteedi kohta igapäevaselt kirjalikku tagasisidet (vastavasse raamatusse).

5.1.25. tagama toidujäätmete käitluse.

5.1.26. lepingu lõppemise viimasel päeval teostama Ruumides suurpuhastuse ning andma Ruumid ja neis olevad seadmed ja sisustuse Kasutusse andjale üle vähemalt samasuguses seisukorras nagu need olid Kasutajale üleandmisel, arvestades harilikku kulumist.

5.2. Kasutusse andja kohustub:

5.2.1. andma Ruumid Kasutaja valdusesse 01. juulil 2017;

5.2.2. andma vajadusel Kasutajale üle Ruumide või Sisustuse ja Seadmetega seotud dokumentatsiooni või osa sellest, et Kasutaja saaks Lepingust tulenevaid kohustusi täita;

5.2.3. tagama toitlustusteenuse osutamiseks vajaliku elektrienergiaga varustamise, vee-, kanalisatsiooni olemasolu ning muude vajalike teenuste kasutamise võimaluse;

5.2.4. teavitama esimesel võimalusel Kasutajat Kasutusse andjale eelnevalt teatavaks saanud kavatatavatest kommunaalteenuste katkestustest;

5.2.5. hoidma Ruumide konstruktsioonelemendid, kütte-, veevarustuse-, kanalisatsiooni-, elektri-, ventilatsiooni-, jm süsteemid ning tuletõrjeseadmed nõuetekohases tehnilises seisundis ning korraldama viivitamatult esinevate rikete, avariide või puuduste kõrvaldamise;

5.2.6. tagama, et einestamisruumi läheduses oleks õpilastele käte pesemiseks piisav hulk sobivalt paiknevaid valamuid, mis on varustatud sooja voolava vee, seebi ning hügieenilise käte kuivatamise võimalusega;

5.2.7. tegema Ruumide einestamisruumides omal kulul vastavalt vajadusele ja võimalustele hooldusremonti;

5.2.8. uuendama ja täiendama einestamisruumide sisustust oma äranägemisel vastavalt

vajadusele ja võimalustele;

5.2.9. teavitama Kasutajat Ruumide parendamiseks ja muutmiseks tehtavatest ehitustöödest ehitusseaduse § 2 lg 6 ja tsiviilseadustiku üldosa seaduse § 63 p 1, 2 ja 3 mõttes mõistliku aja jooksul enne töödega alustamist ning arvestama seejuures võimalikult palju Kasutaja huve;

5.2.10. hoiduma tegevusest või tegevusetusest, mis võib takistada Kasutaja majanduslikku tegevust Ruumide kasutamisel;

5.2.11. teatama kirjalikult Kasutajale Ruumide võõrandamisest;

5.2.12. kandma Kasutaja arvelduskontole riigi ja/või kohaliku omavalitsuse poolt koolilõuna kulude katteks toetuse, kui sellise toetuse maksmine on õigusaktidega ette nähtud punktis 4 ja õigusaktides sätestatud korras.

5.3. Pooled on kohustatud:

5.3.1. Ruumide üleandmise vormistatama üleandmise-vastuvõtmise aktiga, millele kirjutavad alla mõlemad Pooled;

5.3.2. võtma viivitamatult kasutusele abinõud vältimaks kolmandate isikute poolt kahju tekitamist ja teavitama teist Poolt kahju tekkimise võimalusest või kahju tekkimisest;

5.3.3. järgima ruumide kasutusse andmist, kasutamist ja õpilaste toitlustamist reguleerivaid õigus- ning haldusakte.

5.4. Kasutajal on õigus:

5.4.1. paigaldada eelneval kokkuleppel Kasutusse andjaga hoonesse, kus Ruumid asuvad, samuti hoone väliskülgedele Kasutaja reklaami, silte, sümbolikat jms. Väljaspool hoonet asuvad reklaamid, sildid, sümbolika jms tuleb kooskõlastada eelnevalt Tartu Linnavalitsuse linnamajanduse osakonnas;

5.4.2. kasutada Ruumide köögiblokki, et valmistada toitu, mida turustatakse või pakutakse väljaspool Ruume eeldusel, et see ei häiri koolilõuna ja -eine pakkumise kohustuse täitmist.

5.4.3. võtta Ruumides Kasutaja tegevusega seotud sularaha hoidmise ja transportimise turvalisuse tagamiseks omal kulul tarvitusele täiendavad meetmed, mis ei ole koolimaja üldvalvega kaetud.

6. Ruumide parendamine ja muutmine

6.1. Ruumide parendamiseks ja muutmiseks tehtavad ehitustööd ehitusseaduse § 2 lg 6 ja tsiviilseadustiku üldosa seaduse § 63 p 1, 2 ja 3 mõttes on Kasutaja kohustatud kirjalikult kooskõlastama Kasutusse andjaga enne vastavate töödega alustamist.

6.2. Ruumide parendamiseks ja muutmiseks tehtavaid kulutusi ei hüvitata Kasutusse andja poolt Lepingu kehtivuse ajal, Lepingu lõppemisel, lõpetamisel või ülesütlemisel.

6.3. Kasutajal ei ole õigust tehtud parendusi Lepingu lõppemisel, lõpetamisel või ülesütlemisel ära võtta, kui see Ruume kahjustab.

7. Lepingu rikkumine

7.1. Pooled kannavad vastutust Lepingu tingimuste täitmise eest ning on kohustatud hüvitama teisele Poolele Lepingu rikkumisega (Lepingu täitmata jätmine või mittenõuetekohane täitmine) tekitatud kahju. Pooled ei vastuta Lepingu rikkumise eest, kui rikkumine leidis aset vääramatul jõul tagajärjel.

7.2. Ruumide valduse üleandmisega viivitamisel Lepingu lõppemisel, lõpetamisel või ülesütlemisel on Kasutusse andjal õigus nõuda Kasutajalt kohustuse täitmisele sundimiseks leppetrahvi tasumist:

7.2.1. viivitamisel kuni üks kuu – 10 eurot iga viivitatud päeva eest;

7.2.2. viivitamisel ühest kuust kuni kolme kuuni – 15 eurot iga viivitatud päeva eest;

7.2.3. viivitamisel üle kolme kuu - 20 eurot iga viivitatud päeva eest.

7.3. Juhul, kui Kasutaja ei täida või ei täida nõuetekohaselt Lepingus ettenähtud kohustust, on Kasutusse andjal õigus nõuda Kasutajalt kohustuse täitmisele sundimiseks leppetrahvi tasumist:

7.3.1. Lepingu punktides 4.1., 5.1.3., 5.1.6., 5.1.7., 5.1.9., 5.1.10., 5.1.15. ja 5.1.16 sätestatud kohustuste puhul kuni 100 eurot;

7.3.2. Lepingu punktides 5.1.1., 5.1.5., 5.1.11., 5.1.12., 5.1.13. ja 6.1. sätestatud kohustuste puhul kuni 500 eurot.

7.4. Kasutusse andjal on õigus esitada Kasutajale leppetrahvi nõue kahe kuu jooksul alates Kasutaja poolt Ruumide valduse üleandmise päevast Lepingu punktis 6.2. sätestatud juhul ja alates kohustuse rikkumise avastamise päevast Lepingu punktis 6.3. sätestatud juhul.

8. Lepingu lõppemine ja ülesõtlemine

8.1. Leping lõpeb punktis 2.3. nimetatud tähtpäeva saabumisel või Ruumide hävimisel.

8.2. Lepingu võib ennetähtaegselt lõpetada poolte kokkuleppel.

8.3. Kasutusse andja võib Lepingu üles öelda, teatades sellest Kasutajale ette vähemalt kaks kuud, kui:

8.3.1. Kasutaja rikub lepingust tulenevat kohustust;

8.3.2. kooli õpilasomavalitsus, kooli töötajad või lapsevanemad, kooli hoolekogu esitavad korduvalt kirjalikke pretensioone koolilõuna ja -eine kvaliteedi või maitseomaduste kohta;

8.3.3. Ruumide omandiõigus läheb üle kolmandale isikule.

8.4. Kasutusse andja võib Lepingu erakorraliselt üles öelda, järgimata Lepingu punktis 8.3. nimetatud tähtaega, juhul, kui:

8.4.1. Kasutaja kasutab Ruume vastuolus lepingus toodud otstarbega;

8.4.2. Kasutaja annab Ruumid üle kolmandale isikule;

8.4.3. Kasutaja kohustuste rikkumise tõttu ei vasta Ruumid koolisööklale esitatavatele nõuetele;

8.4.4. Kasutaja poolt pakutav koolilõuna ja -eine ei ole korduvalt nõuetele vastav ja kasutaja ei reageeri esitatud pretensioonidele;

8.4.5. Kasutaja ei täida koolilõuna ja -eine pakkumise kohustust;

8.4.6. Kasutaja rikub muul moel korduvalt või oluliselt lepingu tingimusi.

8.5. Kasutaja võib Lepingu üles öelda, teatades sellest Kasutusse andjale ette vähemalt kuus kuud, kui:

8.5.1. Kasutaja ei soovi Ruumide kasutamist majanduslikel või muudel ettevõttest tulenevatel põhjustel jätkata;

8.5.2. Kasutusse andja ei täida Lepingust tulenevaid kohustusi.

8.6. Kasutaja võib Lepingu erakorraliselt üles öelda, järgimata Lepingu punktis 8.5. nimetatud tähtaega, juhul, kui:

8.6.1. Ruumid osutuvad kasutamiskõlbmatuks asjaolude tõttu, mille eest Kasutaja ei vastuta;

8.6.2. Kasutusse andja rikub korduvalt või oluliselt lepingu tingimusi ja Kasutusse andja ei kõrvalda rikkumist 21 päeva jooksul peale vastavasisulise kirjaliku teate saamist Kasutaja poolt.

8.7. Lepingu lõppemisel, lõpetamisel või ülesütlemisel on Kasutaja kohustatud Ruumid Kasutusse andjale üleandmise-vastuvõtmise akti alusel üle andma koos tema poolt omal kulul tehtud muudatuste ja parendustega seisukorras, milles Kasutaja Ruumid oma valdusse sai arvestades Kasutaja Lepingujärgseid remondikohustusi. Ruumide üleandmine vormistatakse üleandmise-vastuvõtmise aktiga, millele kirjutavad alla mõlemad Pooled. Kasutaja ei pea Ruume

üle andma, kui Ruumid hävivad.

9. Lisatingimused

9.1. Juhul, kui terve kool läheb remonti ja koolis toitlustusteenust enam ei vajata, leping peatub ja pikeneb kooli remondis olnud aja võrra alates lepingu ettenähtud lõpptähtajast.

9.2. Pooltevahelised Lepinguga seotud teated peavad olema kirjalikus vormis, välja arvatud juhtudel, kui sellised teated on informatsioonilise iseloomuga, mille edastamisel ei tulene teisele Poolele õiguslikke või majanduslikke tagajärgi. Informatsioonilist teadet võib edastada telefoni, arvutiside jms kaudu.

9.3. Igapäevasel suhtlemisel on kontaktisikuks Kasutusse andja poolt ning Kasutaja poolt

9.4. Lepingu tingimusi võib muuta Poolte kirjalikul kokkuleppel.

9.5. Poolte vahel Lepingu täitmisest tulenevad vaidlused lahendatakse läbirääkimiste teel. Kokkuleppe mittesaavutamisel kuuluvad vaidlused lahendamisele Tartu Maakohtu Tartu Kohtumajas.

9.6. Lepingu sõlmimisel loetakse kõik varasemad Poolte vahel Ruumide kasutusse andmist puudutavad kokkulepped tühistatuks.

9.7. Leping on koostatud eesti keeles, kahes võrdset juriidilist jõudu omavas eksemplaris, millest üks eksemplar jääb Kasutusse andjale ja teine Kasutajale.

9.8. Lepingu sõlmimisel on Lepingule lisatud järgmised lisad:

Lisa 1 - Ruumide üleandmise-vastuvõtmise akt;

Lisa 2 - Ruumide plaan;

Lisa 3 – Üleantavate seadmete ja sisustuse nimekiri;

Lisa 4 - Kasutusse andja poolt edukaks tunnistatud Kasutaja poolt esitatud pakkumine.

10. Poolte andmed

Kasutusse andja	Kasutaja
Tartu Kroonuaia Kool	
registrikood	registrikood
aadress	aadress
direktor	
Tel	tel
E-post :	e-post
a/a	a/a

Leping on digitaalselt allkirjastatud

Lisa 6 - TOITLUSTUSTEENUSE OSUTAMISE JA SÖÖKLARUUMIDE TASUTA KASUTAMISE LEPINGU projekt

Riigihanke osa IV – Tartu Veeriku Kool

Käesolev leping (edaspidi: Leping) on sõlmitud Tartus, _____. juuni 2017

SÖÖKLARUUMIDE TASUTA KASUTAMISE LEPING

Käesolev sööklaruumide tasuta kasutamise leping (edaspidi: Leping) on sõlmitud Tartus, _____. 2017

Tartu linn, keda esindab Tartu Veeriku Kooli direktor (edaspidi: Kasutusse andja), kes tegutseb Tartu Linnavalitsuse2017 korralduse nr alusel,

ja, (edaspidi: Kasutaja), keda esindab (edaspidi: Pool või koos Pooled),

leppisid kokku alljärgnevas:

1. Lepingu sisu

1.1. Lepingu alusel ja selles toodud tingimustel annab Kasutusse andja Kasutajale tasuta kasutamiseks punktis 2.1. nimetatud Ruumid.

1.2. Kasutaja kasutab Ruume:

1.2.1. koolitoidu ja -eine valmistamiseks ning pakkumiseks;

1.2.2. koolipuhveti pidamiseks;

1.2.3. klassi- ja koolivälistel õpilasüritustel või kooliga seotud üritustel toitlustamiseks;

2. Lepingu ese ja tähtaeg

2.1. Kasutusse andja annab Kasutaja kasutusse aadressil Tartu, Veeriku 41 asuvad Tartu Veeriku Kooli sööklaruumid, mis koosnevad einestamisruumist ehk söögisaalist (248,7m²) ning köögist ja abiruumidest (180,30 m²) üldpindalaga kokku 429 m² (edaspidi: Ruumid).

Kasutaja kinnitab käesolevaga, et ta on teadlik Ruumide seisukorrast ja nende võimalikest esinevatest puudustest ning Ruumides olemasolev elektrienergia, vee-, ventilatsiooni-, kanalisatsiooni- ja valveteenuse olemasolu on toitlustusteenuse osutamiseks piisav.

2.2. Ruumide koosseis ning üleantav sisustus ja dokumentatsioon (Ruumide inventariseerimisplaanid või hoone eksploatatsiooni võtmise akt):

2.3. Leping jõustub 01. juulil 2017 ja kehtib kuni 30. juunini 2022, v.a punkti 9.1 rakendumise korral.

3. Ruumide kasutamisega seonduvad maksed

3.1. Kasutaja tasub Kasutusse andja poolt esitatud arve alusel järgmised Ruumide kasutamisega

seotud maksed:

3.1.1. tarbitud sooja ja külma vee, kanalisatsiooni ning elektri eest arvestite näitude alusel vastavalt kehtivatele tariifidele.

3.1.2. kütte ja valve eest proportsionaalselt kogu maja kütte ja valve maksumusest Ruumide pindala järgi vastavalt esitatud arvetele.

3.2. Kasutaja sõlmib vastava teenuse osutajaga teenuse osutamise lepingu ning tasub maksed otse teenuse osutajale järgmiste teenuste osas:

3.2.1. prügivedu;

3.2.2. sideteenused (telefon, internet jms).

3.2.3. Kasutaja kohustub tagama Ruumide koristuse ja hoolduse.

3.3. Kasutaja on kohustatud tasuma Kasutusse andjale makseid üks kord kuus Kasutusse andja poolt esitatava arve alusel. Arve eelneva kuu maksete osas esitatakse Kasutajale hiljemalt iga kuu 20. kuupäevaks Kasutaja poolt näidatud elektronposti aadressile. Arve mittesaabumisest on Kasutaja kohustatud Kasutusse andjale teatama. Raha peab olema Kasutusse andja pangakontole laekunud jooksva kuu 28. kuupäevaks.

3.4. Kasutaja on kohustatud maksma viivist 0,15 % Kasutusse andja pangakontole tähtjaks laekumata maksetelt iga tasumisega viivitatud päeva eest. Järgmise kuu arvele lisandub kogu Lepingu kehtivuse perioodil kogunenud võlgnevus. Võlgnevuse tasumine toimub järgmiselt: Kasutaja poolt tasutud summa jagatakse proportsionaalselt kogu esitatud nõudele, s.t. vähem-maksmise korral jagatakse tasutud summa proportsionaalselt Ruumide kasutamisega seonduvate maksete ja viivise vahel.

3.5. Kasutaja poolt maksete tasumisega viivitamisel rohkem kui 30 päeva üle tähtaja, on Kasutusse andjal õigus katkestada Kasutajale kommunaalteenuste osutamine kuni maksete tasumiseni. Kommunaalteenuse osutaja poolt nõutavad kommunaalteenuse osutamise taastamise kulud tasub Kasutaja.

4. Koolilõuna ja -eine maksumus

4.1. Kasutaja lähtub koolilõuna ja -eine pakkumisel Tartu Linnavalitsuse kehtestatud maksimummääradest. Lepingu sõlmimise ajal on koolilõuna maksumuse maksimummäär 1. kuni 4. klassi õpilastele 1,10 eurot päevas ja 5. kuni 9. klassi õpilastele 1,36 eurot päevas. Koolieine maksumus on 90 % koolilõuna maksumusest. Maksimummäärasid on õigus muuta Tartu Linnavalitsusel.

4.2. Kasutaja ja Kasutusse andja võivad kokku leppida eraldi koolilõuna maksumuse kehtestatud piirmäära sees.

4.3. Lapsevanema poolt tasutava osa koolilõuna maksumusest kogub Kasutusse andja ja kannab tegelikult laekunud summa toitlustamiskuule järgneva kuu 15. kuupäevaks Kasutajale.

4.4. Väljastatud toidukordade arvestust peetakse e-keskkonnas ARNO, kuhu kogutakse õpilasele väljastatud kiibi kasutamise tulemusel andmed toidukordade väljastamise kohta. Kasutajale antakse loendatud andmete alusel linnavolikogu kehtestatud korras koolilõuna toetus, kui see on õigusaktidega ette nähtud.

4.5. Kooli töötajatel võimaldab Kasutaja koolilõuna eest tasuda igakordselt enne sööma asumist, kui ei ole kokku lepitud teisti.

5. Poolte õigused ja kohustused

5.1. Kasutaja kohustub:

5.1.1. toitlustama kõiki selleks soovi avaldanud Tartu Veeriku Kooli (edaspidi Kool) õpilasi ja

töötajaid õppepäeva jooksul, vajadusel ka koolivaheajal, kooli direktori poolt kooli päevakavas kinnitatud söögivahetundidel, pakkudes valmistusköögi põhimõttel toimivast köögist kõigile nõuetele vastavat koolilõunat ja vajadusel ka koolieinet, arvestades punktis 4.1 toodud koolilõuna ja -eine maksumuse maksimummäärasid;

5.1.2. pakkuma kooli töötajatele koolilõunat ja -inet samadel tingimustel ja hinnaga nagu 5-9 klassis õppivatele õpilastele;

5.1.3. tagama õpilastele nähtaval kohal vabalt ja tasuta piisava koguse veeseaduse alusel kehtestatud nõuetele vastava joogivee kättesaadavuse;

5.1.4. kasutama osa einestamisruumist toitlustamiseks koolipäeva jooksul koolipuhvetina ning võimaldama kokkuleppel Kasutusse andjaga einestamisruumi tasuta kasutada toitlustamiseks klassi- ja koolivälistel õpilasüritustel või kooliga seotud muudel üritustel eeldusel, et koolilõuna ja -eine pakkumine ei ole häiritud;

5.1.5. hankima toitlustusteenuse osutamiseks õigusaktides ettenähtud kooskõlastused, registreeringud ja saama Veterinaar- ja Toiduameti poolt tegutsemiseks tegevusloa hiljemalt 20. augustil 2017, tagama nõuetele vastavuse lepingu kehtivuse ajal ning kandma selleks vajalikud kulutused;

5.1.6. koostama koolilõuna ja -eine kahe nädalase menüü, mis toetab tervislikku toitumist ja sisaldab toiduenergia- ja toiteainevajaduse arvestust ja poolfabrikaatide loetelu, arvestades võimaluste piires Kasutusse andja, kooli hoolekogu ning õpilasesinduse ettepanekutega;

5.1.7. kooskõlastama koolilõuna ja -eine menüü Kasutusse andjaga hiljemalt eelmise nädala esmaspäeval ning riputama kinnitatud menüüd hiljemalt eelmise nädala neljapäeval koos tervisliku toitumise alase teabega einestamisruumi seinale nähtavale kohale ja kooli kodulehele, kusjuures nii koolilõuna kui ka -eine menüüd peavad olema esitatud koos toidukoguste, kaloraazi ning valkude, süsivesikute ja rasvade kogustega;

5.1.8. arvestama tervislikel põhjustel spetsiaalset toitu vajava lapse puhul kooli, tervishoiutöötaja või lapsevanema soovitusi lapsele toidu valmistamisel. Võimalusel arvestab Kasutaja usulistel, lapsevanema veendumusest tulenevatel vms põhjustel menüüst erineva toitumisega lapse puhul lapsevanema soove kooskõlas koolitoidule esitatavate õigusaktidest tulenevate nõuetega;

5.1.9. koolipuhvetina tegutsedes lähtuma Terviseameti poolt välja töötatud juhendist „Tervislik koolipuhvet“ ning lisama koolipuhvetis müüdavatele toodetele juhendis nimetatud tooteid kokkuleppel kooli direktoriga, kes arvestab nõusoleku andmisel hoolekogu ettepanekutega;

5.1.10. vajadusel paigaldama, hoidma omal kulul korras ning taatlema elektrienergia ja vee tarbimist fikseerivad vahemõõtjad ning vajadusel tagama omal kulul täiendava valve olemasolu Ruumides;

5.1.11. hankima omal kulul toitlustamiseks vajalikud nõud, väikevahendid, köögiseadmed, teenindusleti tehnoloogilised seadmed jm vajaliku, mida ruumidega koos üleandmise-vastuvõtmise akti alusel Kasutajale kasutamiseks üle ei ole antud (edaspidi koos Kasutusse andja poolt üle antud sisustuse, vahendite ja seadmetega: Seadmed ja Sisustus), et tagada kõigi selleks soovi avaldanud õpilaste ja kooli töötajate toitlustamine;

5.1.12. tagama Ruumide ning nendes asuvate Seadmete ja Sisustuse (va einestamisruum ja selles asuvad laud, pingid) vastavuse kõigile koolisööklale esitavatele nõuetele. Selleks korraldab Kasutaja Ruumide, Seadmete ja Sisustuse, mis on tema poolt soetatud või temale kasutusse antud, hooldusremondi omal kulul. Einestamisruumi ja einestamisruumis asuvate pinkide, laudade hooldusremondi kohustub tagama Kasutusse andja;

5.1.13. omal kulul välja vahetama Kasutusse andja poolt Kasutajale üle antud Seadmed ja Sisustuse, mis vajab Ruumide kasutamise ajal väljavahetamist. Kasutaja poolt soetatud uued seadmed ja sisustus jäävad Kasutaja omandisse. Einestamisruumis asuvate pinkide, laudade väljavahetamise kohustub vajadusel tagama Kasutusse andja, Kasutusse andja poolt soetatud pingid, laud jäävad kasutusse andja omandisse;

- 5.1.14. tagama omal kulul kasutusse antud Ruumide, Seadmete ja Sisustuse nõuetekohase hoolduse ning korrashoiu, sh hooldama omal kulul ventilatsioonisüsteemi (st kuni katusel asuvate väljapuhkerestideni) ja rasvapüüdnureid;
- 5.1.15. tagama koolilõuna ja –eine pakkumise keskkonnale esitatavate nõuete täitmine, sh koristama, puhastama ning desinfitseerima Ruume, Seadmeid ja Sisustust jooksvalt. Einestamisruumis tagama koristuse iga päev peale tootlustamise lõppu;
- 5.1.16. täitma kõiki õpilaste koolilõunale ja -einele ning nende valmistamisele ja pakkumisele kehtivates õigusaktides esitatavaid nõudeid;
- 5.1.17. tagama Ruumides heakorra ning korraldama vajadusel einestamisruumis söögivahetundide ajal valve ennetamiseks korra rikkumisi ning Ruumide, Seadmete ja Sisustuse kahjustamist;
- 5.1.18. teavitama viivitamatult Kasutusse andjat Ruumide kütte-, veevarustuse-, kanalisatsiooni-, elektri-, ventilatsiooni- jm süsteemides esinevate rikestest või Ruumidega toimunud õnnetustest või nende saabumise ohust, võtma tarvitusele esmased abinõud kahju vältimiseks või vähendamiseks ning viivitamatult võimaldama Kasutusse andjale ligipääsu Ruumidele rikete kõrvaldamiseks või õnnetuste tagajärgedega tegelemiseks;
- 5.1.19. pidama kinni tervishoiu, tuleohutuse ja hoonete ekspluateerimise nõuetest ning järgima keskkonna ja looduskaitse nõudeid Ruumide kasutamisel;
- 5.1.20. tagama Ruumides viibijate turvalisuse ning vajadusel rakendama meetmeid turvalisuse tagamiseks või tõstmiseks ning lõpetama viivitamatult tegevuse, mis võib turvalisust ohustada;
- 5.1.21. lubama Kasutusse andja esindajaid tööpäevadel tööajal takistamatult köögiroomidesse Lepingu tingimuste täitmise kontrollimiseks ning võimaldama Kasutusse andja nõudel tutvuda kasutusse andjale esitatava aruandluse aluseks olevate dokumentidega, tingimusel, et ei segata Kasutaja majandustegevust. Sisenemise vajadusest köögiroomidesse informeerib Kasutusse andja Kasutajat eelnevalt mõistliku aja jooksul. Einestamisruumis on Kasutusse andjal õigus igapäevaselt käia tootlustusteenuse osutamist kontrollimas;
- 5.1.22. väljastama õppekäigule minevatele õpilastele eelnevalt toidupakid toidupäeva maksumuses koostöös kasutusse andjaga tingimusel, et kasutusse andja on sellekohase soovi edastanud kasutajale mõistliku ette teatamise aja jooksul;
- 5.1.23. pakkuma Põllumajanduse Registrite ja Informatsiooni Ameti (PRIA) koolipiima ja puuviljatoetuse programmi raames koolipiima ja puuvilja;
- 5.1.24. välja andma koolilõuna kohta miniportsjoni toidukvaliteedi kontrollimiseks. Kasutusse andja esindaja direktor või direktori poolt määratud töötaja annab toidukvaliteedi kohta igapäevaselt kirjalikku tagasisidet (vastavasse raamatusse).
- 5.1.25. tagama toidujäätmete käitluse.
- 5.1.26. lepingu lõppemise viimasel päeval teostama Ruumides suurpuhastuse ning andma Ruumid ja neis olevad seadmed ja sisustuse Kasutusse andjale üle vähemalt samasuguses seisukorras nagu need olid Kasutajale üleandmisel, arvestades harilikku kulumist.

5.2. Kasutusse andja kohustub:

- 5.2.1. andma Ruumid Kasutaja valdusesse 01. juulil 2017;
- 5.2.2. andma vajadusel Kasutajale üle Ruumide või Sisustuse ja Seadmetega seotud dokumentatsiooni või osa sellest, et Kasutaja saaks Lepingust tulenevaid kohustusi täita;
- 5.2.3. tagama tootlustusteenuse osutamiseks vajaliku elektrienergiaga varustamise, vee-, kanalisatsiooni olemasolu ning muude vajalike teenuste kasutamise võimaluse;
- 5.2.4. teavitama esimesel võimalusel Kasutajat Kasutusse andjale eelnevalt teatavaks saanud kavatsesetavatest kommunalteenuste katkestustest;
- 5.2.5. hoidma Ruumide konstruktsioonelemendid, kütte-, veevarustuse-, kanalisatsiooni-, elektri-, ventilatsiooni-, jm süsteemid ning tuletõrjeseadmed nõuetekohases tehnilises seisundis

ning korraldama viivitamatult esinevate rikete, avariide või puuduste kõrvaldamise;

5.2.6. tagama, et einestamisruumi läheduses oleks õpilastele käte pesemiseks piisav hulk sobivalt paiknevaid valamuid, mis on varustatud sooja voolava vee, seebi ning hügieenilise käte kuivatamise võimalusega;

5.2.7. tegema Ruumide einestamisruumides omal kulul vastavalt vajadusele ja võimalustele hooldusremonti;

5.2.8. uuendama ja täiendama einestamisruumide sisustust oma äranägemisel vastavalt vajadusele ja võimalustele;

5.2.9. teavitama Kasutajat Ruumide parendamiseks ja muutmiseks tehtavatest ehitustöödest ehitusseaduse § 2 lg 6 ja tsiviilseadustiku üldosa seaduse § 63 p 1, 2 ja 3 mõttes mõistliku aja jooksul enne töödega alustamist ning arvestama seejuures võimalikult palju Kasutaja huve;

5.2.10. hoiduma tegevusest või tegevusetusest, mis võib takistada Kasutaja majanduslikku tegevust Ruumide kasutamisel;

5.2.11. teatama kirjalikult Kasutajale Ruumide võõrandamisest;

5.2.12. kandma Kasutaja arvelduskontole riigi ja/või kohaliku omavalitsuse poolt koolilõuna kulude katteks toetuse, kui sellise toetuse maksmine on õigusaktidega ette nähtud punktis 4 ja õigusaktides sätestatud korras.

5.3. Pooled on kohustatud:

5.3.1. Ruumide üleandmise vormistatama üleandmise-vastuvõtmise aktiga, millele kirjutavad alla mõlemad Pooled;

5.3.2. võtma viivitamatult kasutusele abinõud vältimaks kolmandate isikute poolt kahju tekitamist ja teavitama teist Poolt kahju tekkimise võimalusest või kahju tekkimisest;

5.3.3. järgima ruumide kasutusse andmist, kasutamist ja õpilaste toitlustamist reguleerivaid õigus- ning haldusakte.

5.4. Kasutajal on õigus:

5.4.1. paigaldada eelneval kokkuleppel Kasutusse andjaga hoonesse, kus Ruumid asuvad, samuti hoone väliskülgedele Kasutaja reklaami, silte, sümbolikat jms. Väljaspool hoonet asuvad reklaamid, sildid, sümbolika jms tuleb kooskõlastada eelnevalt Tartu Linnavalitsuse linnamajanduse osakonnas;

5.4.2. kasutada Ruumide köögiblokki, et valmistada toitu, mida turustatakse või pakutakse väljaspool Ruume eeldusel, et see ei häiri koolilõuna ja -eine pakkumise kohustuse täitmist.

5.4.3. võtta Ruumides Kasutaja tegevusega seotud sularaha hoidmise ja transportimise turvalisuse tagamiseks omal kulul tarvitusele täiendavad meetmed, mis ei ole koolimaja üldvalvega kaetud.

6. Ruumide parendamine ja muutmine

6.1. Ruumide parendamiseks ja muutmiseks tehtavad ehitustööd ehitusseaduse § 2 lg 6 ja tsiviilseadustiku üldosa seaduse § 63 p 1, 2 ja 3 mõttes on Kasutaja kohustatud kirjalikult kooskõlastama Kasutusse andjaga enne vastavate töödega alustamist.

6.2. Ruumide parendamiseks ja muutmiseks tehtavaid kulutusi ei hüvitata Kasutusse andja poolt Lepingu kehtivuse ajal, Lepingu lõppemisel, lõpetamisel või ülesütlemisel.

6.3. Kasutajal ei ole õigust tehtud parendusi Lepingu lõppemisel, lõpetamisel või ülesütlemisel ära võtta, kui see Ruume kahjustab.

7. Lepingu rikkumine

7.1. Pooled kannavad vastutust Lepingu tingimuste täitmise eest ning on kohustatud hüvitama teisele Poolele Lepingu rikkumisega (Lepingu täitmata jätmine või mittenõuetekohane täitmine) tekitatud kahju. Pooled ei vastuta Lepingu rikkumise eest, kui rikkumine leidis aset vääramatul jõul tagajärjel.

7.2. Ruumide valduse üleandmisega viivitamisel Lepingu lõppemisel, lõpetamisel või ülesütlemisel on Kasutusse andjal õigus nõuda Kasutajalt kohustuse täitmisele sundimiseks leppetrahvi tasumist:

7.2.1. viivitamisel kuni üks kuu – 10 eurot iga viivitatud päeva eest;

7.2.2. viivitamisel ühest kuust kuni kolme kuuni – 15 eurot iga viivitatud päeva eest;

7.2.3. viivitamisel üle kolme kuu - 20 eurot iga viivitatud päeva eest.

7.3. Juhul, kui Kasutaja ei täida või ei täida nõuetekohaselt Lepingus ettenähtud kohustust, on Kasutusse andjal õigus nõuda Kasutajalt kohustuse täitmisele sundimiseks leppetrahvi tasumist:

7.3.1. Lepingu punktides 4.1., 5.1.3., 5.1.6., 5.1.7., 5.1.9., 5.1.10., 5.1.15. ja 5.1.16 sätestatud kohustuste puhul kuni 100 eurot;

7.3.2. Lepingu punktides 5.1.1., 5.1.5., 5.1.11., 5.1.12., 5.1.13. ja 6.1. sätestatud kohustuste puhul kuni 500 eurot.

7.4. Kasutusse andjal on õigus esitada Kasutajale leppetrahvi nõue kahe kuu jooksul alates Kasutaja poolt Ruumide valduse üleandmise päevast Lepingu punktis 6.2. sätestatud juhul ja alates kohustuse rikkumise avastamise päevast Lepingu punktis 6.3. sätestatud juhul.

8. Lepingu lõppemine ja ülesütlemine

8.1. Leping lõpeb punktis 2.3. nimetatud tähtpäeva saabumisel või Ruumide hävimisel.

8.2. Lepingu võib ennetähtaegselt lõpetada poolte kokkuleppel.

8.3. Kasutusse andja võib Lepingu üles öelda, teatades sellest Kasutajale ette vähemalt kaks kuud, kui:

8.3.1. Kasutaja rikub lepingust tulenevat kohustust;

8.3.2. kooli õpilasomavalitsus, kooli töötajad või lapsevanemad, kooli hoolekogu esitavad korduvalt kirjalikke pretensioone koolilõuna ja -eine kvaliteedi või maitseomaduste kohta;

8.3.3. Ruumide omandiõigus läheb üle kolmandale isikule.

8.4. Kasutusse andja võib Lepingu erakorraliselt üles öelda, järgimata Lepingu punktis 8.3. nimetatud tähtaega, juhul, kui:

8.4.1. Kasutaja kasutab Ruume vastuolus lepingus toodud otstarbega;

8.4.2. Kasutaja annab Ruumid üle kolmandale isikule;

8.4.3. Kasutaja kohustuste rikkumise tõttu ei vasta Ruumid koolisööklale esitatavatele nõuetele;

8.4.4. Kasutaja poolt pakutav koolilõuna ja -eine ei ole korduvalt nõuetele vastav ja kasutaja ei reageeri esitatud pretensioonidele;

8.4.5. Kasutaja ei täida koolilõuna ja -eine pakkumise kohustust;

8.4.6. Kasutaja rikub muul moel korduvalt või oluliselt lepingu tingimusi.

8.5. Kasutaja võib Lepingu üles öelda, teatades sellest Kasutusse andjale ette vähemalt kuus kuud, kui:

8.5.1. Kasutaja ei soovi Ruumide kasutamist majanduslikel või muudel ettevõttest tulenevatel põhjustel jätkata;

8.5.2. Kasutusse andja ei täida Lepingust tulenevaid kohustusi.

8.6. Kasutaja võib Lepingu erakorraliselt üles öelda, järgimata Lepingu punktis 8.5. nimetatud tähtaega, juhul, kui:

8.6.1. Ruumid osutuvad kasutamiskõlbmatuks asjaolude tõttu, mille eest Kasutaja ei vastuta;

8.6.2. Kasutusse andja rikub korduvalt või oluliselt lepingu tingimusi ja Kasutusse andja ei kõrvalda rikkumist 21 päeva jooksul peale vastavasisulise kirjaliku teate saamist Kasutaja poolt.

8.7. Lepingu lõppemisel, lõpetamisel või ülesütlemisel on Kasutaja kohustatud Ruumid

Kasutusse andjale üleandmise-vastuvõtmise akti alusel üle andma koos tema poolt omal kulul tehtud muudatuste ja parendustega seisukorras, milles Kasutaja Ruumid oma valdusse sai arvestades Kasutaja Lepingujärgseid remondikohustusi. Ruumide üleandmine vormistatakse üleandmise-vastuvõtmise aktiga, millele kirjutavad alla mõlemad Pooled. Kasutaja ei pea Ruume üle andma, kui Ruumid hävivad.

9. Lisatingimused

9.1. Juhul, kui terve kool läheb remonti ja koolis toitlustusteenust enam ei vajata, leping peatub ja pikeneb kooli remondis olnud aja võrra alates lepingu ettenähtud lõpptähtajast.

9.2. Pooltevahelised Lepinguga seotud teated peavad olema kirjalikus vormis, välja arvatud juhtudel, kui sellised teated on informatsioonilise iseloomuga, mille edastamisel ei tulene teisele Poolesle õiguslikke või majanduslikke tagajärgi. Informatsioonilist teadet võib edastada telefoni, arvutiside jms kaudu.

9.3. Igapäevasel suhtlemisel on kontaktisikuks Kasutusse andja poolt kooli direktor ning Kasutaja poolt _____.

9.4. Lepingu tingimusi võib muuta Poolte kirjalikul kokkuleppel.

9.5. Poolte vahel Lepingu täitmisest tulenevad vaidlused lahendatakse läbirääkimiste teel. Kokkuleppe mittesaavutamisel kuuluvad vaidlused lahendamisele Tartu Maakohtu Tartu Kohtumajas.

9.6. Lepingu sõlmimisel loetakse kõik varasemad Poolte vahel Ruumide kasutusse andmist puudutavad kokkulepped tühistatuks.

9.7. Leping on koostatud eesti keeles, kahes võrdset juriidilist jõudu omavas eksemplaris, millest üks eksemplar jääb Kasutusse andjale ja teine Kasutajale.

9.8. Lepingu sõlmimisel on Lepingule lisatud järgmised lisad:

Lisa 1 - Ruumide üleandmise-vastuvõtmise akt;

Lisa 2 - Ruumide plaan;

Lisa 3 – Üleantavate seadmete ja sisustuse nimekiri;

Lisa 4 - Kasutusse andja poolt edukaks tunnistatud Kasutaja poolt esitatud pakkumine.

10. Poolte andmed

Kasutusse andja	Kasutaja
Tartu Veeriku Kool	
registrikood	registrikood
aadress	aadress
direktor	
Tel	tel
E-post :	e-post
a/a	a/a

Leping on digitaalselt allkirjastatud

Lisa 7 - TOITLUSTUSTEENUSE OSUTAMISE JA SÖÖKLARUUMIDE TASUTA KASUTAMISE LEPINGU projekt

Riigihanke osa V – Tartu Raatuse Kool

Käesolev leping (edaspidi: Leping) on sõlmitud Tartus, _____. 2017

Tartu linn, keda esindab Tartu Raatuse Kooli direktor (edaspidi: kasutusse andja), kes tegutseb Tartu Linnavalitsuse2017 korralduse nr alusel,

ja, (edaspidi: kasutaja), keda esindab (edaspidi: Pool või koos Pooled),

leppisid kokku alljärgnevas:

Lepingu I osa Eerika tee 1 allkasutus

1. Lepingu sisu

1.1. Lepingu alusel ja selles toodud tingimustel annab Kasutusse andja kasutajale tasuta kasutamiseks punktis 2.1. nimetatud Ruumid.

1.2. Kasutaja kasutab Ruume toitlustusteenuse osutamiseks:

1.2.1. Tartu Raatuse Kooli, asukohaga Eerika tee 1 Ülenurme vald Tartu maakond asuvatele õpilastele ja töötajatele toidu valmistamiseks ja pakkumiseks;

1.2.2. Tartu Raatuse Kooli, asukohaga Ploomi 1 Ülenurme vald Tartu maakond asuvatele õpilastele ja töötajatele toidu valmistamiseks ja pakkumiseks;

1.2.3. vajadusel koolipuhveti pidamiseks;

1.2.4. klassi- ja koolivälistel õilasüritustel või kooliga seotud üritustel toitlustamiseks;

2. Lepingu ese ja tähtaeg

2.1. Kasutusse andja annab allkasutaja kasutusse aadressil Eerika tee 1 Õssu küla Ülenurme vald Tartu maakond (edaspidi Eerika tee 1) asuvad Tartu Raatuse Kooli sööklaruumid, mis koosnevad einestamisruumist ehk söögisaalist (67,5 m²) ning köögist ja abiruumidest (108,3 m²) üldpindalaga kokku 175,8 m² (edaspidi: Ruumid) ja Ploomi 1 asuva söögisaali (88m²).

Kasutaja kinnitab käesolevaga, et ta on teadlik Ruumide seisukorrast ja nende võimalikest esinevatest puudustest ning Ruumides olemasolev elektrienergia, vee-, ventilatsiooni-, kanalisatsiooni- ja valveteenuse olemasolu on toitlustusteenuse osutamiseks piisav.

2.2. Ruumide koosseis ning üleantav sisustus ja dokumentatsioon (Ruumide inventariseerimisplaanid või hoone ekspluatatsiooni võtmise akt):

2.3. Leping jõustub2017 ja kehtib kuni 05. juunini 2018.

3. Ruumide kasutamisega seonduvad maksed

- 3.1. Kasutaja tasub Kasutusse andja poolt esitatud arve alusel järgmised Eerika tee 1 ruumide kasutamisega seotud maksed:
- 3.1.1. tarbitud sooja ja külma vee, kanalisatsiooni ning elektri eest arvestite näitude alusel vastavalt kehtivatele tariifidele.
- 3.1.2. kütte ja valve eest proportsionaalselt kogu maja kütte ja valve maksumusest Ruumide pindala järgi vastavalt esitatud arvetele.
- 3.2. Kasutaja sõlmib vastava teenuse osutajaga teenuse osutamise lepingu ning tasub maksed otse teenuse osutajale järgmiste teenuste osas:
- 3.2.1. prügivedu;
- 3.2.2. sideteenused (telefon, internet jms).
- 3.2.3. Kasutaja kohustub tagama Ruumide koristuse ja hoolduse.
- 3.3. Kasutaja on kohustatud tasuma Kasutusse andjale makseid üks kord kuus Kasutusse andja poolt esitatava arve alusel. Arve eelneva kuu maksete osas esitatakse Kasutajale hiljemalt iga kuu 20. kuupäevaks Kasutaja poolt näidatud elektronposti aadressile. Arve mittesaabumisest on Kasutaja kohustatud Kasutusse andjale teatama. Raha peab olema Kasutusse andja pangakontole laekunud jooksva kuu 28. kuupäevaks.
- 3.4. Kasutaja on kohustatud maksma viivist 0,15 % Kasutusse andja pangakontole tähtjaks laekumata maksetelt iga tasumisega viivitatud päeva eest. Järgmise kuu arvele lisandub kogu Lepingu kehtivuse perioodil kogunenud võlgnevus. Võlgnevuse tasumine toimub järgmiselt: Kasutaja poolt tasutud summa jagatakse proportsionaalselt kogu esitatud nõudele, s.t. vähem-maksmise korral jagatakse tasutud summa proportsionaalselt Ruumide kasutamisega seonduvate maksete ja viivise vahel.
- 3.5. Kasutaja poolt maksete tasumisega viivitamisel rohkem kui 30 päeva üle tähtaja, on Kasutusse andjal õigus katkestada Kasutajale kommunaalteenuste osutamine kuni maksete tasumiseni. Kommunaalteenuse osutaja poolt nõutavad kommunaalteenuse osutamise taastamise kulud tasub Kasutaja.
- 3.6. Ploomi 1 söögisaali kommunaalkulud kannab Kasutusse andja.

4. Koolilõuna ja -eine maksumus

- 4.1. Kasutaja lähtub koolilõuna ja -eine pakkumisel Tartu Linnavalitsuse kehtestatud maksimummääradest. Lepingu sõlmimise ajal on koolilõuna maksumuse maksimummäär 1. kuni 4. klassi õpilastele 1,10 eurot päevas ja 5. kuni 9. klassi õpilastele 1,36 eurot päevas. Koolieine maksumus on 90 % koolilõuna maksumusest. Maksimummäärasid on õigus muuta Tartu Linnavalitsusel.
- 4.2. Kasutaja ja Kasutusse andja võivad kokku leppida eraldi koolilõuna maksumuse kehtestatud piirmäära sees.
- 4.3. Lapsevanema poolt tasutava osa koolilõuna maksumusest kogub Kasutusse andja ja kannab tegelikult laekunud summa toitlustamiskuule järgneva kuu 15. kuupäevaks Kasutajale.
- 4.4. Väljastatud toidukordade arvestust peetakse e-keskkonnas ARNO, kuhu kogutakse õpilasele väljastatud kiibi kasutamise tulemusel andmed toidukordade väljastamise kohta. Kasutajale antakse loendatud andmete alusel linnavolikogu kehtestatud korras koolilõuna toetus, kui see on õigusaktidega ette nähtud.
- 4.5. Kooli töötajatel võimaldab Kasutaja koolilõuna eest tasuda igakordselt enne sööma asumist, kui ei ole kokku lepitud teisti.
- 4.6. Toidu transpordi eest asukohast Eerika tee 1 asukohta Ploomi 1 Tartu tasub kasutusse andja kasutajale igakuiselt 200 eurot, kasutaja poolt esitatud arve alusel.

5. Poolte õigused ja kohustused

5.1. Kasutaja kohustub:

5.1.1. tootlustama kõiki selleks soovi avaldanud Tartu Raatuse Kooli (edaspidi Kool) õpilasi ja töötajaid õppepäeva jooksul, vajadusel ka koolivaheajal, kooli direktori poolt kooli päevakavas kinnitatud söögivahetundidel, pakkudes valmistusköögi põhimõttel toimivast köögist kõigile nõuetele vastavat koolilõunat ja einet, arvestades punktis 4.1 toodud koolilõuna ja -eine maksumuse maksimummäärasid;

5.1.2. pakkuma kooli töötajatele koolilõunat ja -einet samadel tingimustel ja hinnaga nagu 5-9 klassis õppivatele õpilastele;

5.1.3. tagama, et toit oleks valmis kokkulepitud kellaaegadel ja portsioneerima toidu Eerika tee 1 söögisaalis jaotusnõudesse (mitte taldrikule) ja magustoidu portsioneerima igale sööjale eraldi vastavalt koolidirektori poolt kinnitatud ajakavale. Peale toidukorra lõppemist kohustub Kasutaja pesema kasutatud nõud ning viima toidujäätmed peale igat toidukorda söögisaalist välja kööki. Toidujäätmed likvideerib Kasutaja igapäevaselt.

5.1.4. valmistama ja transportima spetsiaalsetes transpordiks mõeldud nõudes Ploomi 1 asuvatele õpilastele ja töötajatele toidu Ploomi 1 asuvasse söögisaali vastavalt kooli direktori poolt kehtestatud päevakavale.

5.1.5. portsioneerima toidu Ploomi 1 söögisaalis jaotusnõudesse (mitte taldrikule) ja magustoidu portsioneerima igale sööjale eraldi vastavalt koolidirektori poolt kinnitatud ajakavale. Peale toidukorra lõppemist kohustub Kasutaja pesema kasutatud nõud ning viima toidujäätmed peale igat toidukorda Ploomi 1 asuvast söögisaalist välja. Toidujäätmed likvideerib Kasutaja igapäevaselt.

5.1.6. kasutusse andja pooltel eelneval teavitamisel, muutma toidu valmistamise ja serveerimise kellaaegsid.

5.1.7. tagama mõlemas asukohas (nii Eerika tee 1 kui ka Ploomi 1) õpilastele nähtaval kohal vabalt ja tasuta piisava koguse veeseaduse alusel kehtestatud nõuetele vastava joogivee kättesaadavuse;

5.1.8. kasutama osa Eerika tee 1 söögisaalist toitlustamiseks koolipäeva jooksul koolipuhvetina ning võimaldama kokkuleppel Kasutusse andjaga söögisaali tasuta kasutada toitlustamiseks klassi- ja koolivälistel õpilasüritustel või kooliga seotud muudel üritustel eeldusel, et koolilõuna ja -eine pakkumine ei ole häiritud;

5.1.9. hankima toitlustusteenuse osutamiseks (sh toidu transportimiseks) õigusaktides ettenähtud kooskõlastused, registreeringud ja saama Veterinaar- ja Toiduameti poolt tegutsemiseks tegevusloa hiljemalt 1. septembril 2017, tagama nõuetele vastavuse lepingu kehtivuse ajal ning kandma selleks vajalikud kulutused;

5.1.10. koostama koolilõuna ja -eine kahe nädalase menüü, mis toetab tervislikku toitumist ja sisaldab toiduenergia- ja toiteainevajaduse arvestust ja poolfabrikaatide loetelu, arvestades võimaluste piires Kasutusse andja, kooli hoolekogu ning õpilasesinduse ettepanekutega;

5.1.11. kooskõlastama koolilõuna ja -eine menüü Kasutusse andjaga hiljemalt eelmise nädala esmaspäeval ning riputama kinnitatud menüüd hiljemalt eelmise nädala neljapäeval koos tervisliku toitumise alase teabega einestamisruumi seinale nähtavale kohale ja kooli kodulehele, kusjuures nii koolilõuna kui ka -eine menüüd peavad olema esitatud koos toidukoguste, kaloraazi ning valkude, süsivesikute ja rasvade kogustega;

5.1.12. arvestama tervislikel põhjustel spetsiaalset toitu vajava lapse puhul kooli, tervishoiutöötaja või lapsevanema soovitusi lapsele toidu valmistamisel. Võimalusel arvestab Kasutaja usulistel, lapsevanema veendumusest tulenevatel vms põhjustel menüüst erineva toitumisega lapse puhul lapsevanema soove kooskõlas koolitoidule esitatavate õigusaktidest tulenevate nõuetega;

- 5.1.13. koolipuhvetina tegutsedes lähtuma Terviseameti poolt välja töötatud juhendist „Tervislik koolipuhvet“ ning lisama koolipuhvetis müüdavatele toodetele juhendis nimetatata tooteid kokkuleppel kooli direktoriga, kes arvestab nõusoleku andmisel hoolekogu ettepanekutega;
- 5.1.14. vajadusel paigaldama, hoidma omal kulul korras ning taatlema elektrienergia ja vee tarbimist fikseerivad vahemõõtjad Eerika tee 1 hoones ning vajadusel tagama omal kulul täiendava valve olemasolu Ruumides;
- 5.1.15. hankima omal kulul toitlustamiseks vajalikud nõud, (sh transpordikärud, termokastid, GN nõud), väikevahendid, köögiseadmed, teenindusleti tehnoloogilised seadmed jm vajaliku, mida ruumidega koos üleandmise-vastuvõtmise akti alusel Kasutajale kasutamiseks üle ei ole antud (edaspidi koos Kasutusse andja poolt üle antud sisustuse, vahendite ja seadmetega: Seadmed ja Sisustus), et tagada kõigi selleks soovi avaldanud õpilaste ja kooli töötajate toitlustamine;
- 5.1.16. tagama Ruumide ning nendes asuvate Seadmete ja Sisustuse (va söögisaal ja selles asuvad lauad, pingid) vastavuse kõigile koolisööklale esitavatele nõuetele. Selleks korraldab Kasutaja Ruumide, Seadmete ja Sisustuse, mis on tema poolt soetatud või temale kasutusse antud, hooldusremondi omal kulul. Söögisaali ja söögisaalis asuvate pinkide, laudade hooldusremondi kohustub tagama Kasutusse andja;
- 5.1.17. omal kulul välja vahetama Kasutusse andja poolt Kasutajale üle antud Seadmed ja Sisustuse, mis vajab Ruumide kasutamise ajal väljavahetamist. Kasutaja poolt soetatud uued seadmed ja sisustus jäävad Kasutaja omandisse. Söögisaalis asuvate pinkide, laudade väljavahetamise kohustub vajadusel tagama Kasutusse andja, Kasutusse andja poolt soetatud pingid, lauad jäävad kasutusse andja omandisse;
- 5.1.18. tagama omal kulul kasutusse antud Ruumide, Seadmete ja Sisustuse nõuetekohase hoolduse ning korrashoiu, sh hooldama omal kulul ventilatsioonisüsteemi (st kuni katusel asuvate väljapuhkerestideni) ja rasvapüüduid;
- 5.1.19. tagama koolilõuna ja –eine pakkumise keskkonnale esitatavate nõuete täitmine, sh koristama, puhastama ning desinfitseerima Ruume (sh Ploomi 1 söögisaali), Seadmeid ja Sisustust jooksvalt. Söögisaalides (nii Eerika tee 1 kui ka Ploomi 1) tagama koristuse iga päev peale toitlustamise lõppu;
- 5.1.20. täitma kõiki õpilaste koolilõunale ja -einele ning nende valmistamisele ja pakumisele kehtivates õigusaktides esitatavaid nõudeid;
- 5.1.21. tagama Ruumides heakorra ning korraldama vajadusel einestamisruumis söögivahetundide ajal valve ennetamiseks korra rikkumisi ning Ruumide, Seadmete ja Sisustuse kahjustamist;
- 5.1.22. teavitama viivitamatult Kasutusse andjat Ruumide (sh Ploomi 1) kütte-, veevarustuse-, kanalisatsiooni-, elektri-, ventilatsiooni- jm süsteemides esinevate rikestest või Ruumidega toimunud õnnetustest või nende saabumise ohust, võtma tarvitusele esmased abinõud kahju vältimiseks või vähendamiseks ning viivitamatult võimaldama Kasutusse andjale ligipääsu Ruumidele rikete kõrvaldamiseks või õnnetuste tagajärgedega tegelemiseks;
- 5.1.23. pidama kinni tervishoiu, tuleohutuse ja hoonete ekspluateerimise nõuetest ning järgima keskkonna ja looduskaitse nõudeid Ruumide kasutamisel;
- 5.1.24. tagama Ruumides viibijate turvalisuse ning vajadusel rakendama meetmeid turvalisuse tagamiseks või tõstmiseks ning lõpetama viivitamatult tegevuse, mis võib turvalisust ohustada;
- 5.1.25. lubama Kasutusse andja esindajaid tööpäevadel tööajal takistamatult köögruumidesse Lepingu tingimuste täitmise kontrollimiseks ning võimaldama Kasutusse andja nõudel tutvuda kasutusse andjale esitatava aruandluse aluseks olevate dokumentidega, tingimusel, et ei segata Kasutaja majandustegevust. Sisenemise vajadusest köögruumidesse informeerib Kasutusse andja Kasutajat eelnevalt mõistliku aja jooksul. Söögisaalides on Kasutusse andjal õigus igapäevaselt käia toitlustusteenuse osutamist kontrollimas;
- 5.1.26. väljastama õppekäigule minevatele õpilastele eelnevalt toidupakid toidupäeva

maksumuses koostöös kasutusse andjaga tingimusel, et kasutusse andja on sellekohase soovi edastanud kasutajale mõistliku ette teatamise aja jooksul;

5.1.27. pakkuma Põllumajanduse Registrite ja Informatsiooni Ameti (PRIA) koolipiima ja puuviljatoetuse programmi raames koolipiima ja puuvilja;

5.1.28. tagama toidujäätmete käitluse.

5.1.29. lepingu lõppemise viimasel päeval teostama Ruumides (sh Ploomi 1 söögisaalis) suurpuhastuse ning andma Ruumid ja neis oleva inventari Kasutusse andjale üle vähemalt samasuguses seisukorras nagu need olid Kasutajale üleandmisel, arvestades harilikku kulumist.

5.2. Kasutusse andja kohustub:

5.2.1. andma Ruumid Kasutaja valdusesse 2017;

5.2.2. andma vajadusel Kasutajale üle Ruumide või Sisustuse ja Seadmetega seotud dokumentatsiooni või osa sellest, et Kasutaja saaks Lepingust tulenevaid kohustusi täita;

5.2.3. tagama tootlustusteenuse osutamiseks vajaliku elektrienergiaga varustamise, vee-, kanalisatsiooni olemasolu ning muude vajalike teenuste kasutamise võimaluse;

5.2.4. teavitama esimesel võimalusel Kasutajat Kasutusse andjale eelnevalt teatavaks saanud kavatsetavatest kommunaalteenuste katkestustest;

5.2.5. hoidma Ruumide konstruktsioonielemendid, kütte-, veevarustuse-, kanalisatsiooni-, elektri-, ventilatsiooni-, jm süsteemid ning tuletõrjeseadmed nõuetekohases tehnilises seisundis ning korraldama viivitamatult esinevate rikete, avariide või puuduste kõrvaldamise;

5.2.6. tagama, et einestamisruumi läheduses oleks õpilastele käte pesemiseks piisav hulk sobivalt paiknevaid valamuid, mis on varustatud sooja voolava vee, seebi ning hügieenilise käte kuivatamise võimalusega;

5.2.7. tegema Ruumide einestamisruumides omal kulul vastavalt vajadusele ja võimalustele hooldusremonti;

5.2.8. uuendama ja täiendama einestamisruumide sisustust oma äranägemisel vastavalt vajadusele ja võimalustele;

5.2.9. teavitama Kasutajat Ruumide parendamiseks ja muutmiseks tehtavatest ehitustöödest ehitusseaduse § 2 lg 6 ja tsiviilseadustiku üldosa seaduse § 63 p 1, 2 ja 3 mõttes mõistliku aja jooksul enne töödega alustamist ning arvestama seejuures võimalikult palju Kasutaja huve;

5.2.10. hoiduma tegevusest või tegevusetusest, mis võib takistada Kasutaja majanduslikku tegevust Ruumide kasutamisel;

5.2.11. teatama kirjalikult Kasutajale Ruumide võõrandamisest;

5.2.12. kandma Kasutaja arvelduskontole riigi ja/või kohaliku omavalitsuse poolt koolilõuna kulude katteks toetuse, kui sellise toetuse maksmine on õigusaktidega ette nähtud punktis 4 ja õigusaktides sätestatud korras.

5.2.13. kandma Ploomi 1 söögisaali kommunaalkulud ning toidu transportimise kulud asukohta Ploomi 1, kuid mitte rohkem kui 200 eurot igas kalendrikuus (transporti eest).

5.3. Pooled on kohustatud:

5.3.1. Ruumide üleandmise vormistatama üleandmise-vastuvõtmise aktiga, millele kirjutavad alla mõlemad Pooled;

5.3.2. võtma viivitamatult kasutusele abinõud vältimaks kolmandate isikute poolt kahju tekitamist ja teavitama teist Poolt kahju tekkimise võimalusest või kahju tekkimisest;

5.3.3. järgima ruumide kasutusse andmist, kasutamist ja õpilaste toitlustamist reguleerivaid õigus- ning haldusakte.

5.4. Kasutajal on õigus:

5.4.1. kasutada Ruumide köögiblokki, et valmistada toitu, mida turustatakse või pakutakse väljaspool Ruume eeldusel, et see ei häiri koolilõuna ja -eine pakkumise kohustuse täitmist.

5.4.2. võtta Ruumides Kasutaja tegevusega seotud sularaha hoidmise ja transportimise turvalisuse tagamiseks omal kulul tarvitusele täiendavad meetmed, mis ei ole koolimaja üldvalvega kaetud.

5.4.3. kasutada Ploomi 1 pesu- ja riietusruumi ja wc.

6. Ruumide parendamine ja muutmine

6.1. Ruumide parendamiseks ja muutmiseks tehtavad ehitustööd ehitusseaduse § 2 lg 6 ja tsiviilseadustiku üldosa seaduse § 63 p 1, 2 ja 3 mõttes on Kasutaja kohustatud kirjalikult kooskõlastama Kasutusse andjaga enne vastavate töödega alustamist.

6.2. Ruumide parendamiseks ja muutmiseks tehtavaid kulutusi ei hüvitata Kasutusse andja poolt Lepingu kehtivuse ajal, Lepingu lõppemisel, lõpetamisel või ülesütlemisel.

6.3. Kasutajal ei ole õigust tehtud parendusi Lepingu lõppemisel, lõpetamisel või ülesütlemisel ära võtta, kui see Ruume kahjustab.

7. Lepingu rikkumine

7.1. Pooled kannavad vastutust Lepingu tingimuste täitmise eest ning on kohustatud hüvitama teisele Poolele Lepingu rikkumisega (Lepingu täitmata jätmine või mittenõuetekohane täitmine) tekitatud kahju. Pooled ei vastuta Lepingu rikkumise eest, kui rikkumine leidis aset vääraratu jõu tagajärjel.

7.2. Ruumide valduse üleandmisega viivitamisel Lepingu lõppemisel, lõpetamisel või ülesütlemisel on Kasutusse andjal õigus nõuda Kasutajalt kohustuse täitmisele sundimiseks leppetrahvi tasumist:

7.2.1. viivitamisel kuni üks kuu – 10 eurot iga viivitatud päeva eest;

7.2.2. viivitamisel ühest kuust kuni kolme kuuni – 15 eurot iga viivitatud päeva eest;

7.2.3. viivitamisel üle kolme kuu - 20 eurot iga viivitatud päeva eest.

7.3. Juhul, kui Kasutaja ei täida või ei täida nõuetekohaselt Lepingus ettenähtud kohustust, on Kasutusse andjal õigus nõuda Kasutajalt kohustuse täitmisele sundimiseks leppetrahvi tasumist:

7.3.1. Lepingu punktides 4.1, 5.1.7, 5.1.10, 5.1.11, 5.1.9, 5.1.13, 5.1.19. ja 5.1.20 sätestatud kohustuste puhul kuni 100 eurot;

7.3.2. Lepingu punktides 5.1.1., 5.1.9., 5.1.15., 5.1.16., 5.1.17. ja 6.1. sätestatud kohustuste puhul kuni 500 eurot.

7.4. Kasutusse andjal on õigus esitada Kasutajale leppetrahvi nõue kahe kuu jooksul alates Kasutaja poolt Ruumide valduse üleandmise päevast Lepingu punktis 6.2. sätestatud juhul ja alates kohustuse rikkumise avastamise päevast Lepingu punktis 6.3. sätestatud juhul.

8. Lepingu lõppemine ja ülesütlemine

8.1. Leping lõpeb punktis 2.3. nimetatud tähtpäeva saabumisel või Ruumide hävimisel.

8.2. Lepingu võib ennetähtaegselt lõpetada poolte kokkuleppel.

8.3. Kasutusse andja võib Lepingu üles öelda, teatades sellest Kasutajale ette vähemalt kaks kuud, kui:

8.3.1. Kasutaja rikub lepingust tulenevat kohustust;

8.3.2. kooli õpilasomavalitsus, kooli töötajad või lapsevanemad, kooli hoolekogu esitavad korduvalt kirjalikke pretensioone koolilõuna ja -eine kvaliteedi või maitseomaduste kohta;

8.3.3. Ruumide omandiõigus läheb üle kolmandale isikule.

8.4. Kasutusse andja võib Lepingu erakorraliselt üles öelda, järgimata Lepingu punktis 8.3. nimetatud tähtaega, juhul, kui:

8.4.1. Kasutaja kasutab Ruume vastuolus lepingus toodud otstarbega;

- 8.4.2. Kasutaja annab Ruumid üle kolmandale isikule;
- 8.4.3. Kasutaja kohustuste rikkumise tõttu ei vasta Ruumid koolisööklale esitatavatele nõuetele;
- 8.4.4. Kasutaja poolt pakutav koolilõuna ja –eine ei ole korduvalt nõuetele vastav ja kasutaja ei reageeri esitatud pretensioonidele;
- 8.4.5. Kasutaja ei täida koolilõuna ja –eine pakkumise kohustust;
- 8.4.6. Kasutaja rikub muul moel korduvalt või oluliselt lepingu tingimusi.
- 8.5. Kasutaja võib Lepinguga üles öelda, teatades sellest Kasutusse andjale ette vähemalt kuus kuud, kui:
- 8.5.1. Kasutaja ei soovi Ruumide kasutamist majanduslikel või muudel ettevõttest tulenevatel põhjustel jätkata;
- 8.5.2. Kasutusse andja ei täida Lepingust tulenevaid kohustusi.
- 8.6. Kasutaja võib Lepinguga erakorraliselt üles öelda, järgimata Lepingu punktis 8.5. nimetatud tähtaega, juhul, kui:
- 8.6.1. Ruumid osutuvad kasutamiskõlbmatuks asjaolude tõttu, mille eest Kasutaja ei vastuta;
- 8.6.2. Kasutusse andja rikub korduvalt või oluliselt lepingu tingimusi ja Kasutusse andja ei kõrvalda rikkumist 21 päeva jooksul peale vastavasisulise kirjaliku teate saamist Kasutaja poolt.
- 8.7. Lepinguga lõppemisel, lõpetamisel või ülesütlemisel on Kasutaja kohustatud Ruumid Kasutusse andjale üleandmise-vastuvõtmise akti alusel üle andma koos tema poolt omal kulul tehtud muudatuste ja parendustega seisukorras, milles Kasutaja Ruumid oma valdusse sai arvestades Kasutaja Lepingujärgseid remondikohustusi. Ruumide üleandmine vormistatakse üleandmise-vastuvõtmise aktiga, millele kirjutavad alla mõlemad Pooled. Kasutaja ei pea Ruume üle andma, kui Ruumid hävivad.

Lepingu II osa Raatuse 88a sööklaruumide kasutusse andmine ajavahemikus 01.07.2018 - 30.06.2023.a.

1. Lepingu sisu

- 1.1. Lepinguga alusel ja selles toodud tingimustel annab Kasutusse andja Kasutajale tasuta kasutamiseks punktis 2.1. nimetatud Ruumid.
- 1.2. Kasutaja kasutab Ruume:
- 1.2.1. koolitoidu ja -eine valmistamiseks ning pakkumiseks;
- 1.2.2. koolipuhveti pidamiseks;
- 1.2.3. klassi- ja koolivälistel õpilasüritustel või kooliga seotud üritustel toitlustamiseks;

2. Lepinguga ees ja tähtaeg

- 2.1. Kasutusse andja annab Kasutaja kasutusse aadressil Tartu, Raatuse 88a asuvad Tartu Raatuse Kooli sööklaruumid, mis koosnevad einestamisruumist ehk söögisaalist (291,6 m²) ning köögist ja abiruumidest (97,30 m²) üldpindalaga kokku 388,90 m² (edaspidi: Ruumid).

Kasutaja kinnitab käesolevaga, et on tutvunud ehitusprojektdokumentatsiooniga ja on teadlik Ruumide paigutusest ja kommunikatsioonide ja seadmete asukohtadest Ruumides ning Ruumides olev elektrienergia, vee-, ventilatsiooni-, kanalisatsiooni- ja valveteenuse olemasolu on toitlustusteenuse osutamiseks piisav.

- 2.2. Ruumide koosseis ning üleantav sisustus ja dokumentatsioon (Ruumide inventariseerimisplaanid või hoone ekspluatatsiooni võtmise akt):

- 2.3. Leping kehtib 01. juuli 2018 kuni 30. juuni 2023.a.

3. Ruumide kasutamisega seonduvad maksed

3.1. Kasutaja tasub Kasutusse andja poolt esitatud arve alusel järgmised Ruumide kasutamisega seotud maksed:

3.1.1. tarbitud sooja ja külma vee, kanalisatsiooni ning elektri eest arvestite näitude alusel vastavalt kehtivatele tariifidele.

3.1.2. kütte ja valve eest proportsionaalselt kogu maja kütte ja valve maksumusest Ruumide pindala järgi vastavalt esitatud arvetele.

3.2. Kasutaja sõlmib vastava teenuse osutajaga teenuse osutamise lepingu ning tasub maksed otse teenuse osutajale järgmiste teenuste osas:

3.2.1. prügivedu;

3.2.2. sideteenused (telefon, internet jms).

3.2.3. Kasutaja kohustub tagama Ruumide koristuse ja hoolduse.

3.3. Kasutaja on kohustatud tasuma Kasutusse andjale makseid üks kord kuus Kasutusse andja poolt esitatava arve alusel. Arve eelneva kuu maksete osas esitatakse Kasutajale hiljemalt iga kuu 20. kuupäevaks Kasutaja poolt näidatud elektronposti aadressile. Arve mittesaabumisest on Kasutaja kohustatud Kasutusse andjale teatama. Raha peab olema Kasutusse andja pangakontole laekunud jooksva kuu 28. kuupäevaks.

3.4. Kasutaja on kohustatud maksma viivist 0,15 % Kasutusse andja pangakontole tähtjaks laekumata maksetelt iga tasumisega viivitatud päeva eest. Järgmise kuu arvele lisandub kogu Lepingu kehtivuse perioodil kogunenud võlgnevus. Võlgnevuse tasumine toimub järgmiselt: Kasutaja poolt tasutud summa jagatakse proportsionaalselt kogu esitatud nõudele, s.t. vähem-maksmise korral jagatakse tasutud summa proportsionaalselt Ruumide kasutamisega seonduvate maksete ja viivise vahel.

3.5. Kasutaja poolt maksete tasumisega viivitamisel rohkem kui 30 päeva üle tähtaja, on Kasutusse andjal õigus katkestada Kasutajale kommunaalteenuste osutamine kuni maksete tasumiseni. Kommunalteenuse osutaja poolt nõutavad kommunaalteenuse osutamise taastamise kulud tasub Kasutaja.

4. Koolilõuna ja -eine maksumus

4.1. Kasutaja lähtub koolilõuna ja -eine pakkumisel Tartu Linnavalitsuse kehtestatud maksimummääradest. Lepingu sõlmimise ajal on koolilõuna maksumuse maksimummäär 1. kuni 4. klassi õpilastele 1,10 eurot päevas ja 5. kuni 9. klassi õpilastele 1,36 eurot päevas. Koolieine maksumus on 90 % koolilõuna maksumusest. Maksimummäärasid on õigus muuta Tartu Linnavalitsusel.

4.2. Kasutaja ja Kasutusse andja võivad kokku leppida eraldi koolilõuna maksumuse kehtestatud piirmäära sees.

4.3. Lapsevanema poolt tasutava osa koolilõuna maksumusest kogub Kasutusse andja ja kannab tegelikult laekunud summa toitlustamiskuule järgneva kuu 15. kuupäevaks Kasutajale.

4.4. Väljastatud toidukordade arvestust peetakse e-keskkonnas ARNO, kuhu kogutakse õpilasele väljastatud kiibi kasutamise tulemusel andmed toidukordade väljastamise kohta. Kasutajale antakse loendatud andmete alusel linnavolikogu kehtestatud korras koolilõuna toetus, kui see on õigusaktidega ette nähtud.

4.5. Kooli töötajatel võimaldab Kasutaja koolilõuna eest tasuda igakordselt enne sööma asumist, kui ei ole kokku lepitud teisti.

5. Poolte õigused ja kohustused

5.1. Kasutaja kohustub:

5.1.1. toitlustama kõiki selleks soovi avaldanud Tartu Raatuse Kooli (edaspidi Kool) õpilasi ja töötajaid õppepäeva jooksul, vajadusel ka koolivaheajal, kooli direktori poolt kooli päevakavas kinnitatud söögivahetundidel, pakkudes valmistusköögi põhimõttel toimivast köögist kõigile nõuetele vastavat koolilõunat ja vajadusel ka koolieinet, arvestades punktis 4.1 toodud koolilõuna ja -eine maksumuse maksimummäärasid;

5.1.2. pakkuma kooli töötajatele koolilõunat ja -einet samadel tingimustel ja hinnaga nagu 5-9 klassis õppivatele õpilastele;

5.1.3. tagama õpilastele nähtaval kohal vabalt ja tasuta piisava koguse veeseaduse alusel kehtestatud nõuetele vastava joogivee kättesaadavuse;

5.1.4. kasutama osa einestamisruumist toitlustamiseks koolipäeva jooksul koolipuhvetina ning võimaldama kokkuleppel Kasutusse andjaga einestamisruumi tasuta kasutada toitlustamiseks klassi- ja koolivälistel õpilasüritustel või kooliga seotud muudel üritustel eeldusel, et koolilõuna ja -eine pakkumine ei ole häiritud;

5.1.5. hankima toitlustusteenuse osutamiseks õigusaktides ettenähtud kooskõlastused, registreeringud ja saama Veterinaar- ja Toiduameti poolt tegutsemiseks tegevusloa hiljemalt 20. augustil 2018, tagama nõuetele vastavuse lepingu kehtivuse ajal ning kandma selleks vajalikud kulutused;

5.1.6. koostama koolilõuna ja -eine kahe nädalase menüü, mis toetab tervislikku toitumist ja sisaldab toiduenergia- ja toiteainevajaduse arvestust ja poolfabrikaatide loetelu, arvestades võimaluste piires Kasutusse andja, kooli hoolekogu ning õpilasesinduse ettepanekutega;

5.1.7. kooskõlastama koolilõuna ja -eine menüü Kasutusse andjaga hiljemalt eelmise nädala esmaspäeval ning riputama kinnitatud menüüd hiljemalt eelmise nädala neljapäeval koos tervisliku toitumise alase teabega einestamisruumi seinale nähtavale kohale ja kooli kodulehele, kusjuures nii koolilõuna kui ka -eine menüüd peavad olema esitatud koos toidukoguste, kaloraazi ning valkude, süsivesikute ja rasvade kogustega;

5.1.8. arvestama tervislikel põhjustel spetsiaalset toitu vajava lapse puhul kooli, tervishoiutöötaja või lapsevanema soovitusi lapsele toidu valmistamisel. Võimalusel arvestab Kasutaja usulistel, lapsevanema veendumusest tulenevatel vms põhjustel menüüst erineva toitumisega lapse puhul lapsevanema soove kooskõlas koolitoidule esitatavate õigusaktidest tulenevate nõuetega;

5.1.9. koolipuhvetina tegutsedes lähtuma Terviseameti poolt välja töötatud juhendist „Tervislik koolipuhvet“ ning lisama koolipuhvetis müüdavatele toodetele juhendis nimetatud tooteid kokkuleppel kooli direktoriga, kes arvestab nõusoleku andmisel hoolekogu ettepanekutega;

5.1.10. vajadusel paigaldama, hoidma omal kulul korras ning taatlema elektrienergia ja vee tarbimist fikseerivad vahemõõtjad ning vajadusel tagama omal kulul täiendava valve olemasolu Ruumides;

5.1.11. hankima omal kulul toitlustamiseks vajalikud nõud, väikevahendid, köögiseadmed, teenindusleti tehnoloogilised seadmed jm vajaliku, mida ruumidega koos üleandmise-vastuvõtmise akti alusel Kasutajale kasutamiseks üle ei ole antud (edaspidi koos Kasutusse andja poolt üle antud sisustuse, vahendite ja seadmetega: Seadmed ja Sisustus), et tagada kõigi selleks soovi avaldanud õpilaste ja kooli töötajate toitlustamine;

5.1.12. tagama Ruumide ning nendes asuvate Seadmete ja Sisustuse (va einestamisruum ja selles asuvad laudad, pingid) vastavuse kõigile koolisööklale esitavatele nõuetele. Selleks korraldab Kasutaja Ruumide, Seadmete ja Sisustuse, mis on tema poolt soetatud või temale kasutusse antud, hooldusremondi omal kulul. Einestamisruumi ja einestamisruumis asuvate pinkide, laudade hooldusremondi kohustub tagama Kasutusse andja;

5.1.13. omal kulul välja vahetama Kasutusse andja poolt Kasutajale üle antud Seadmed ja Sisustuse, mis vajab Ruumide kasutamise ajal väljavahetamist. Kasutaja poolt soetatud uued

seadmed ja sisustus jäävad Kasutaja omandisse. Einestamisruumis asuvate pinkide, laudade väljavahetamise kohustub vajadusel tagama Kasutusse andja, Kasutusse andja poolt soetatud pingid, lauad jäävad kasutusse andja omandisse;

5.1.14. tagama omal kulul kasutusse antud Ruumide, Seadmete ja Sisustuse nõuetekohase hoolduse ning korrashoiu, sh hooldama omal kulul ventilatsioonisüsteemi (st kuni katusel asuvate väljapuhkerestideni) ja rasvapüüduid;

5.1.15. tagama koolilõuna ja –eine pakkumise keskkonnale esitatavate nõuete täitmine, sh koristama, puhastama ning desinfitseerima Ruume, Seadmeid ja Sisustust jooksvalt. Einestamisruumis tagama koristuse iga päev peale tootlustamise lõppu;

5.1.16. täitma kõiki õpilaste koolilõunale ja -einele ning nende valmistamisele ja pakkumisele kehtivates õigusaktides esitatavaid nõudeid;

5.1.17. tagama Ruumides heakorra ning korraldama vajadusel einestamisruumis söögivahetundide ajal valve ennetamiseks korra rikkumisi ning Ruumide, Seadmete ja Sisustuse kahjustamist;

5.1.18. teavitama viivitamatult Kasutusse andjat Ruumide kütte-, veevarustuse-, kanalisatsiooni-, elektri-, ventilatsiooni- jm süsteemides esinevate riketest või Ruumidega toimunud õnnetustest või nende saabumise ohust, võtma tarvitusele esmased abinõud kahju vältimiseks või vähendamiseks ning viivitamatult võimaldama Kasutusse andjale ligipääsu Ruumidele rikete kõrvaldamiseks või õnnetuste tagajärgedega tegelemiseks;

5.1.19. pidama kinni tervishoiu, tuleohutuse ja hoonete ekspluateerimise nõuetest ning järgima keskkonna ja looduskaitse nõudeid Ruumide kasutamisel;

5.1.20. tagama Ruumides viibijate turvalisuse ning vajadusel rakendama meetmeid turvalisuse tagamiseks või tõstmiseks ning lõpetama viivitamatult tegevuse, mis võib turvalisust ohustada;

5.1.21. lubama Kasutusse andja esindajaid tööpäevadel tööajal takistamatult köögiroomidesse Lepingu tingimuste täitmise kontrollimiseks ning võimaldama Kasutusse andja nõudel tutvuda kasutusse andjale esitatava aruandluse aluseks olevate dokumentidega, tingimusel, et ei segata Kasutaja majandustegevust. Sisenemise vajadusest köögiroomidesse informeerib Kasutusse andja Kasutajat eelnevalt mõistliku aja jooksul. Einestamisruumis on Kasutusse andjal õigus igapäevaselt käia tootlustusteenuse osutamist kontrollimas;

5.1.22. väljastama õppekäigule minevatele õpilastele eelnevalt toidupakid toidupäeva maksumuses koostöös kasutusse andjaga tingimusel, et kasutusse andja on sellekohase soovi edastanud kasutajale mõistliku ette teatamise aja jooksul;

5.1.23. pakkuma Põllumajanduse Registrite ja Informatsiooni Ameti (PRIA) koolipiima ja puuviljatoetuse programmi raames koolipiima ja puuvilja;

5.1.24. tagama toidujäätmete käitluse.

5.1.25. lepingu lõppemise viimasel päeval teostama Ruumides suurpuhastuse ning andma Ruumid ja neis olevad seadmed ja sisustuse Kasutusse andjale üle vähemalt samasuguses seisukorras nagu need olid Kasutajale üleandmisel, arvestades harilikku kulumist.

5.2. Kasutusse andja kohustub:

5.2.1. andma Ruumid Kasutaja valdusesse 01. juulil 2018;

5.2.2. andma vajadusel Kasutajale üle Ruumide või Sisustuse ja Seadmetega seotud dokumentatsiooni või osa sellest, et Kasutaja saaks Lepingust tulenevaid kohustusi täita;

5.2.3. tagama tootlustusteenuse osutamiseks vajaliku elektrienergiaga varustamise, vee-, kanalisatsiooni olemasolu ning muude vajalike teenuste kasutamise võimaluse;

5.2.4. teavitama esimesel võimalusel Kasutajat Kasutusse andjale eelnevalt teatavaks saanud kavatatavatest kommunaalteenuste katkestustest;

5.2.5. hoidma Ruumide konstruktsioonelemendid, kütte-, veevarustuse-, kanalisatsiooni-, elektri-, ventilatsiooni-, jm süsteemid ning tuletõrjeseadmed nõuetekohases tehnilises seisundis

ning korraldama viivitatult esinevate rikete, avariide või puuduste kõrvaldamise;

5.2.6. tagama, et einestamisruumi läheduses oleks õpilastele käte pesemiseks piisav hulk sobivalt paiknevaid valamuid, mis on varustatud sooja voolava vee, seebi ning hügieenilise käte kuivatamise võimalusega;

5.2.7. tegema Ruumide einestamisruumides omal kulul vastavalt vajadusele ja võimalustele hooldusremonti;

5.2.8. uuendama ja täiendama einestamisruumide sisustust oma äranägemisel vastavalt vajadusele ja võimalustele;

5.2.9. teavitama Kasutajat Ruumide parendamiseks ja muutmiseks tehtavatest ehitustöödest ehitusseaduse § 2 lg 6 ja tsiviilseadustiku üldosa seaduse § 63 p 1, 2 ja 3 mõttes mõistliku aja jooksul enne töödega alustamist ning arvestama seejuures võimalikult palju Kasutaja huve;

5.2.10. hoiduma tegevusest või tegevusetusest, mis võib takistada Kasutaja majanduslikku tegevust Ruumide kasutamisel;

5.2.11. teatama kirjalikult Kasutajale Ruumide võõrandamisest;

5.2.12. kandma Kasutaja arvelduskontole riigi ja/või kohaliku omavalitsuse poolt koolilõuna kulude katteks toetuse, kui sellise toetuse maksmine on õigusaktidega ette nähtud punktis 4 ja õigusaktides sätestatud korras.

5.3. Pooled on kohustatud:

5.3.1. Ruumide üleandmise vormistatama üleandmise-vastuvõtmise aktiga, millele kirjutavad alla mõlemad Pooled;

5.3.2. võtma viivitatult kasutusele abinõud vältimaks kolmandate isikute poolt kahju tekitamist ja teavitama teist Poolt kahju tekkimise võimalusest või kahju tekkimisest;

5.3.3. järgima ruumide kasutusse andmist, kasutamist ja õpilaste toitlustamist reguleerivaid õigus- ning haldusakte.

5.4. Kasutajal on õigus:

5.4.1. paigaldada eelneval kokkuleppel Kasutusse andjaga hoonesse, kus Ruumid asuvad, samuti hoone väliskülgedele Kasutaja reklaami, silte, sümbolikat jms. Väljaspool hoonet asuvad reklaamid, sildid, sümbolika jms tuleb kooskõlastada eelnevalt Tartu Linnavalitsuse linnamajanduse osakonnas;

5.4.2. kasutada Ruumide köögiblokki, et valmistada toitu, mida turustatakse või pakutakse väljaspool Ruume eeldusel, et see ei häiri koolilõuna ja -eine pakkumise kohustuse täitmist.

5.4.3. võtta Ruumides Kasutaja tegevusega seotud sularaha hoidmise ja transportimise turvalisuse tagamiseks omal kulul tarvitusele täiendavad meetmed, mis ei ole koolimaja üldvalvega kaetud.

6. Ruumide parendamine ja muutmine

6.1. Ruumide parendamiseks ja muutmiseks tehtavad ehitustööd ehitusseaduse § 2 lg 6 ja tsiviilseadustiku üldosa seaduse § 63 p 1, 2 ja 3 mõttes on Kasutaja kohustatud kirjalikult kooskõlastama Kasutusse andjaga enne vastavate töödega alustamist.

6.2. Ruumide parendamiseks ja muutmiseks tehtavaid kulutusi ei hüvitata Kasutusse andja poolt Lepingu kehtivuse ajal, Lepingu lõppemisel, lõpetamisel või ülesütlemisel.

6.3. Kasutajal ei ole õigust tehtud parendusi Lepingu lõppemisel, lõpetamisel või ülesütlemisel ära võtta, kui see Ruume kahjustab.

7. Lepingu rikkumine

7.1. Pooled kannavad vastutust Lepingu tingimuste täitmise eest ning on kohustatud hüvitama

teisele Poolele Lepingu rikkumisega (Lepingu täitmata jätmise või mittenõuetekohane täitmine) tekitatud kahju. Pooled ei vastuta Lepingu rikkumise eest, kui rikkumine leidis aset vääramatul jõul tagajärjel.

7.2. Ruumide valduse üleandmisega viivitamisel Lepingu lõppemisel, lõpetamisel või ülesütlemisel on Kasutusse andjal õigus nõuda Kasutajalt kohustuse täitmisele sundimiseks leppetrahvi tasumist:

7.2.1. viivitamisel kuni üks kuu – 10 eurot iga viivitatud päeva eest;

7.2.2. viivitamisel ühest kuust kuni kolme kuuni – 15 eurot iga viivitatud päeva eest;

7.2.3. viivitamisel üle kolme kuu - 20 eurot iga viivitatud päeva eest.

7.3. Juhul, kui Kasutaja ei täida või ei täida nõuetekohaselt Lepingus ettenähtud kohustust, on Kasutusse andjal õigus nõuda Kasutajalt kohustuse täitmisele sundimiseks leppetrahvi tasumist:

7.3.1. Lepingu punktides 4.1., 5.1.3., 5.1.6., 5.1.7., 5.1.9., 5.1.10., 5.1.15. ja 5.1.16 sätestatud kohustuste puhul kuni 100 eurot;

7.3.2. Lepingu punktides 5.1.1., 5.1.5., 5.1.11., 5.1.12., 5.1.13. ja 6.1. sätestatud kohustuste puhul kuni 500 eurot.

7.4. Kasutusse andjal on õigus esitada Kasutajale leppetrahvi nõue kahe kuu jooksul alates Kasutaja poolt Ruumide valduse üleandmise päevast Lepingu punktis 6.2. sätestatud juhul ja alates kohustuse rikkumise avastamise päevast Lepingu punktis 6.3. sätestatud juhul.

8. Lepingu lõppemine ja ülesütlemine

8.1. Leping lõpeb punktis 2.3. nimetatud tähtpäeva saabumisel või Ruumide hävimisel.

8.2. Leping võib ennetähtaegselt lõpetada poolte kokkuleppel.

8.3. Kasutusse andja võib Lepingu üles öelda, teatades sellest Kasutajale ette vähemalt kaks kuud, kui:

8.3.1. Kasutaja rikub lepingust tulenevat kohustust;

8.3.2. kooli õpilasomavalitsus, kooli töötajad või lapsevanemad, kooli hoolekogu esitavad korduvalt kirjalikke pretensioone koolilõuna ja -eine kvaliteedi või maitseomaduste kohta;

8.3.3. Ruumide omandiõigus läheb üle kolmandale isikule.

8.4. Kasutusse andja võib Lepingu erakorraliselt üles öelda, järgimata Lepingu punktis 8.3. nimetatud tähtaega, juhul, kui:

8.4.1. Kasutaja kasutab Ruume vastuolus lepingus toodud otstarbega;

8.4.2. Kasutaja annab Ruumid üle kolmandale isikule;

8.4.3. Kasutaja kohustuste rikkumise tõttu ei vasta Ruumid koolisööklale esitatavatele nõuetele;

8.4.4. Kasutaja poolt pakutav koolilõuna ja -eine ei ole korduvalt nõuetele vastav ja kasutaja ei reageeri esitatud pretensioonidele;

8.4.5. Kasutaja ei täida koolilõuna ja -eine pakkumise kohustust;

8.4.6. Kasutaja rikub muul moel korduvalt või oluliselt lepingu tingimusi.

8.5. Kasutaja võib Lepingu üles öelda, teatades sellest Kasutusse andjale ette vähemalt kuus kuud, kui:

8.5.1. Kasutaja ei soovi Ruumide kasutamist majanduslikel või muudel ettevõtetest tulenevatel põhjustel jätkata;

8.5.2. Kasutusse andja ei täida Lepingust tulenevaid kohustusi.

8.6. Kasutaja võib Lepingu erakorraliselt üles öelda, järgimata Lepingu punktis 8.5. nimetatud tähtaega, juhul, kui:

8.6.1. Ruumid osutuvad kasutamiskõlbmatuks asjaolude tõttu, mille eest Kasutaja ei vastuta;

8.6.2. Kasutusse andja rikub korduvalt või oluliselt lepingu tingimusi ja Kasutusse andja ei kõrvalda rikkumist 21 päeva jooksul peale vastavasisulise kirjaliku teate saamist Kasutaja poolt.

8.7. Lepingu lõppemisel, lõpetamisel või ülesütlemisel on Kasutaja kohustatud Ruumid Kasutusse andjale üleandmise-vastuvõtmise akti alusel üle andma koos tema poolt omal kulul

tehtud muudatuste ja parendustega seisukorras, milles Kasutaja Ruumid oma valdusse sai arvestades Kasutaja Lepingujärgseid remondikohustusi. Ruumide üleandmine vormistatakse üleandmise-vastuvõtmise aktiga, millele kirjutavad alla mõlemad Pooled. Kasutaja ei pea Ruume üle andma, kui Ruumid hävivad.

9. Lisatingimused

9.1. Pooltevahelised Lepinguga seotud teated peavad olema kirjalikus vormis, välja arvatud juhtudel, kui sellised teated on informatsioonilise iseloomuga, mille edastamisel ei tulene teisele Poolele õiguslikke või majanduslikke tagajärgi. Informatsioonilist teadet võib edastada telefoni, arvutiside jms kaudu.

9.3. Igapäevasel suhtlemisel on kontaktsikuks Kasutusse andja poolt kooli poolt ning Kasutaja poolt

9.4. Lepingu tingimusi võib muuta Poolte kirjalikul kokkuleppel.

9.5. Poolte vahel Lepingu täitmisest tulenevad vaidlused lahendatakse läbirääkimiste teel. Kokkuleppe mittesaavutamisel kuuluvad vaidlused lahendamisele Tartu Maakohtu Tartu Kohtumajas.

9.6. Lepingu sõlmimisel loetakse kõik varasemad Poolte vahel Ruumide kasutusse andmist puudutavad kokkulepped tühistatuks.

9.7. Leping on koostatud eesti keeles, kahes võrdset juriidilist jõudu omavas eksemplaris, millest üks eksemplar jääb Kasutusse andjale ja teine Kasutajale.

9.8. Lepingu sõlmimisel on Lepingule lisatud järgmised lisad:

Lisa 1 - Ruumide üleandmise-vastuvõtmise akt;

Lisa 2 - Ruumide plaan;

Lisa 3 – Üleantavate seadmete ja sisustuse nimekiri;

Lisa 4 - Kasutusse andja poolt edukaks tunnistatud Kasutaja poolt esitatud pakkumine.

10. Poolte andmed

Kasutusse andja	Kasutaja
Tartu Raatuse Kool	
registrikood	registrikood
aadress	aadress
direktor	
Tel	tel
E-post :	e-post
a/a	a/a

Leping on digitaalselt allkirjastatud

