

RAAMLEPING

Kaitseministeerium, registrikood 70004502, asukohaga Sakala 1, Tallinn 15094, haldusosakonna juhataja Heilika Reinart'i isikus, kes tegutseb volituse alusel, edaspidi nimetatud *tellija*, ühelt poolt, ja

Plus Catering OÜ, registrikood 14139902, asukohaga Akadeemia tee 18, Tallinn 12611, juhatuse liikme Heli Hanseni isikus, kes tegutseb põhikirja alusel, edaspidi nimetatud *täitja*, teiselt poolt, edaspidi koos või eraldi nimetatud vastavalt ka *pool* või *pooled*, sõlmisid heas usus käesoleva raamlepingu, edaspidi nimetatud *leping*, alljärgnevas:

1. Üldsätted

1.1 Lepingu dokumendid koosnevad lepingust, lepingu lisadest, lepingu muudatustest ja täiendustest, milles lepitakse vajadusel kokku pärast lepingu allkirjastamist.

1.2 Täitja kinnitab lepingu allkirjastamisega, et tema ja tema töötajad vastavad lepingu esemeks oleva teenuse osutamiseks õigusaktidega kehtestatud nõuetele ning tagab, et tema töötajad ja üritust teenindavad teenindajad täidavad lepingu punktis 5 nimetatud konfidentsiaalsuskohustust.

1.3 Lepingu sõlmimine ei too tellijale kaasa kohustust täitjale pakkumuse esitamise ettepanekute ega tellimuste esitamiseks. Tellijal on õigus teha pakkumuse esitamise ettepanek tema poolt valitud ettevõttele, arvestades selle sobivust konkreetse ürituse formaadi teenindamiseks, tuginedes oma varasemale kogemusele ettevõtte teenuse kvaliteedi ja stiili osas ning arvestades ürituse toimumise kohta.

2. Lepingu ese

2.1 Lepingu esemeks on tellija poolt täitjalt tellitav *catering*-teenus (edaspidi *teenus*).

2.2 Tellitav teenus hõlmab kõiki asju ja toiminguid, mis on vajalikud erineva sisuga ürituste nõuetekohaseks teenindamiseks, sealhulgas

- toidu valmistamine vastavalt kokku lepitud menüüle, kusjuures täitja peab olema valmis arvestama erinõuetega taimetoitlastele ning allergikutele ja diabeetikutele sobilike menüüde koostamisel;
- toidu transport ürituse toimumise kohta;
- toidlustuse korraldamiseks vajalik mööbel (lauad nii püstijala vastuvõttudeks kui ka laua ääres istumisega üritusteks, toolid, serveerimislauad jmt);
- nõud, laudlinad, salvrätikud jmt;
- mööbli paigaldamine, laudade katmine;
- lauakaunistused, lilleseaded;
- telgid või varjualused väliüritusteks;
- serveerimislauadel sildid toitude nimetustega eesti ja/või inglise keeles;
- toidu ja jookide pakkumine nii kandikutelt kui teenindusega lauas;
- üritusejärgne koristus koos prügi äraveoga.

Iga konkreetse üritusega kaasnevad asjad ja toimingud määratletakse tellija tellimustes. Tellijal on õigus tellida ka eelpool nimetamata teenusega kaasnevaid asju ja toiminguid.

3. Teenuse tellimine ja osutamine

3.1 Teenuse tellimiseks esitab lepingu punktis 8.3 või 8.3.1 nimetatud tellija esindaja täitjale e-kirjaga pakkumuse esitamise ettepaneku aadressil info@pluscatering.ee. Eeltoodud aadressi muutumisest teavitab täitja tellijat vähemalt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

3.2 Täitja esitab tellijale pakkumuse (menüü koos toodete täpsete kirjelduste ja kogustega ning hinnakalkulatsioon toodete lõikes) pakkumuse esitamise ettepanekus esitatud tähtajaks või teatab viivitamata, kui tal ei ole võimalik pakkumust esitada.

3.3 Tellija teavitab täitjat pakkumuse vastu võtmisest või sellest loobumisest mõistliku aja jooksul.

3.4 Tellijal on õigus tellimus tühistada 3 tööpäeva enne planeeritud ürituse toimumise aega. Hilisema teavitamise korral on täitjal õigus tellijalt nõuda realselt tehtud ja tõendatavate kulude hüvitamist.

3.5 Täitja määrab ürituse projektijuhi, kes vastavalt tellija soovile ja ürituste eripäradele pakub toimuva ürituse jaoks sobivaima lahenduse, vajadusel või tellija soovil juhendab teenindajaid ürituse ettevalmistamisel selle toimumiskohas ning on tellijale kättesaadav kogu ürituse toimumise aja.

3.6 Täitja osutab teenust kokkulepitud ajal ja kohas vastavalt tema poolt esitatud pakkumusele ja tellija tellimusele ning ürituse ettevalmistamisel või ürituse ajal tellijalt saadud juhiste ja soovidele.

3.7 Täitja peab olema valmis tegema menüüs muudatusi ning arvestama toitlustatavate arvust tuleneva muutusega 3-päevase etteatamisega.

3.8 Täitja tagab, et üritust teenindavad teenindajad on professionaalsed, tunnevad teenindusstandardeid ning etiketi- ja protokollireegleid; oskavad eesti keelt kõrgtasemel ja inglise keelt vähemalt kesktasemel; on ühtselt ja korrektselt rietatud; oskavad anda teavet pakutava toidu koostisosade kohta.

3.9 Täitja esitab iga kord vähemalt 24 tundi enne ürituse algust üritust teenindavate teenindajate nimed ja isikukoodid.

3.10 Täitja kohustub koheselt tellijat informeerima mistahes takistustest, mille tõttu ei ole võimalik tellimust nõuetekohaselt täita.

4. Maksetingimused

4.1 Tellija kohustub täitjale tasuma nõuetekohaselt osutatud teenuse eest 28 (kahekümne kaheksa) päeva jooksul pärast hinnapakumusele vastava arve saamist.

4.2 Täitja esitab tellijale arve e-arvena. Arvel peab olema märgitud lepingu punktis 8.3 nimetatud ja tellimuse esitanud või tellimuse kinnitanud tellija esindaja nimi ja lepingu number.

4.3 Tellija kontrollib enne arve, mille maksumus on koos käibemaksuga 10000 eurot või rohkem, tasumist maksuvõla puudumist Maksu- ja Tolliameti kodulehekülje kaudu. Vähemalt 10000 euro suuruse maksuvõla olemasolu korral informeeritakse tasutavast arvest Maksu- ja Tolliametit.

5. Konfidentsiaalsusnõue

5.1 Täitja peab käsitlema kõike teenuse osutamise ajal kuuldut ja nähtut konfidentsiaalsena. Täitja ei tohi avaldada isikute vahelise vestluse sisu või muud teenuse osutamise käigus teatavaks saanud informatsiooni.

5.2 Täitja on kohustatud käsitlema konfidentsiaalsena lepingu täitmisel temale teatavaks saanud informatsiooni tellija ja tema tegevuse kohta, samuti lepingu täitmisel teatavaks saanud isikuandmeid, turvaandmeid ning muud teavet, mille avalikuks tulek võiks kahjustada tellija huve.

5.3 Konfidentsiaalse teabe avalikustamist, müümist, pakkumist või levitamist täitja või mõne muu teenuse osutamises osalenud isiku poolt käsitletakse lepingu olulise rikkumisena.

5.4 Konfidentsiaalsusnõue on tähtajatu.

6. Vastutus

6.1 Lepingujärgsete kohustuste mittenõuetekohase täitmise või täitmata jätmise korral kannavad pooled teineteise ees vastutust vastavalt lepingule ja asjakohastele õigusaktidele.

6.2 Pooled on kokku leppinud võtta tarvitusele kõik abinõud omavaheliste erimeelsuste lahendamiseks omavahelisel kokkuleppel. Kokkuleppele mittejärgumisel lahendatakse vaidlus Harju Maakohtus.

6.3 Lepingujärgsete kohustuste täitmata jätmise või mittenõuetekohase täitmise korral on täitja kohustatud tellija nõudmisel maksma leppetrahvi 20% tellimuse maksumusest (käibemaksuga) iga rikkumise juhu eest ning hüvitama tellijale lepingu tingimuste mittenõuetekohasest täitmisest tuleneva kahju, sealhulgas hinnavahetuse juhul, kui tellija on sunnitud teenuse tellima kolmandalt isikult. Tellijal on õigus vähendada täitjale teenuse eest makstavat summat leppetrahvi ja/või kahjuse summa võrra.

6.4 Konfidentsiaalsusnõude rikkumise korral kaasneb täitjale tellijalt leppetrahvi nõue summas 5000 eurot.

6.5 Juhul, kui tellija viivitab täitja arve tasumisega, on täitjal õigus nõuda tellijalt viivist 0,25% tähtajaks tasumata summalt iga tasumisega viivitatud päeva eest.

7. Lepingu kehtivuse tähtaeg, lõppemise ja lõpetamise alused

7.1 Leping jõustub selle allkirjastamisel mõlema poole poolt ja on sõlmitud tähtajaga 1 (üks) aasta. Lepingu tähtaja saabumisel täidetakse lõpuni täitja poolt eelnevalt kinnitatud teenuse tellimused vastavalt lepingule.

7.2 Tellijal on õigus leping üles öelda ja tekitatud kahjude hüvitamist nõuda juhul, kui täitja on lepingut oluliselt rikkunud (oluline lepingurikkumine). Oluliseks lepingurikkumiseks loetakse muuhulgas:

7.2.1 täitja on jätnud 2 (kahel) korral tellimuse lepingukohaselt täitmata, välja arvatud tellimuse tähtaegselt täitmata jätmise, mis juhul on tellijal õigus koheseks lepingu ülesütlemiseks;

7.2.2 täitja rikkus kohustust tahtlikult või raske hooletuse tõttu;

7.2.3 täitjapoolne kohutuse rikkumine annab tellijale põhjuse eeldada, et täitja ei täida kohustusi ka edaspidi;

7.2.4 täitjapoolne konfidentsiaalsusnõude rikkumine.

7.3 Lepingü ülesütlemise kohta edastab tellija täitjale kirjaliku lepingu ülesütlemise avalduse. Lepingü ülesütlemine loetakse toimunuks ülesütlemise avalduse kättesaamisest täitja poolt.

7.4 Lepingü võib lõpetada mõlema poole kirjalikul kokkuleppel, lepingus toodud või asjakohastes õigusaktides ettenähtud alustel.

8. Muud tingimused

8.1 Kõik lepingusse tehtavad muudatused, täiendused ja parandused on kehtivad vaid juhul, kui nad on vormistatud lepingu lisana ja on allkirjastatud poolte allkirjaõigust omavate esindajate poolt.

8.2 Kumbki pool ei tohi oma lepingust tulenevaid õigusi ja kohustusi üle anda kolmandatele isikutele ilma teise poole kirjaliku nõusolekuta.

8.3 Tellija nimel omavad teenuse tellimise õigust järgmised isikud:

Karmen Kaevats, tel 7170 082, e-post karmen.kaevats@kaitseministeerium.ee;

Kadri Aasmaa, tel 7170 035, e-post kadri.aasmaa@kaitseministeerium.ee;

Anni Hoovi, tel 7170 037, e-post anni.hoovi@kaitseministeerium.ee;

Katrin Vesi, tel 7170 242, e-post katrin.vesi@kaitseministeerium.ee.

8.3.1 Pakkumuse esitamise ettepaneku ja tellimuse esitamise õigus on ka punktis 8.3 nimetatata isikutel tingimusel, et nende toimingutele annab kinnituse punktis 8.3 nimetatud isik.

8.3.2 Tellijal on õigus oma esindajaid muuta, teavitades sellest täitjat vähemalt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

8.4 Täitja esindaja Lepingü täitmisel on:

Anni Kiil, tel 5330 3835, e-post anni@pluscatering.ee.

8.4.1 Täitjal on õigus oma esindajat muuta, teavitades sellest tellijat vähemalt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

9. Poolte andmed

Tellija:

Kaitseministeerium

Reg nr 70004502

Sakala 1, 15094 Tallinn

Tel 717 0022

E-post info@kaitseministeerium.ee

(allkirjastatud digitaalselt)

Heilika Reinart

(kuupäev digiallkirjas)

Täitja:

Plus Catering OÜ

Reg nr 14139902

Akadeemia tee 18, 12611 Tallinn

Tel 504 2433

E-post info@pluscatering.ee

(allkirjastatud digitaalselt)

Heli Hansen

(kuupäev digiallkirjas)