

TÖÖVÕTULEPING nr 1-18/5

Ristipalo

2. jaanuar 2014.a

Riigimetsa Majandamise Keskus, keda esindab juhatuse esimehe 29.04.2013 a käskkirja nr 1-5/94 „RMK loodushoiuosakonna töötajatele volituste andmine“ alusel RMK loodushoiuosakonna Lõuna-Eesti piirkonna juhataja Tarmo Denks, edaspidi **Tellija**, ühelt poolt,

ja **Radokan Grupp UÜ**, keda esindab seaduse ja põhikirja alusel juhatuse liige Maiken Oru, edaspidi **Töövõtja**, teiselt poolt,

keda nimetatakse edaspidi käesolevas Lepingus **Pool** või koos **Pooled**,

sõlmisid käesoleva lepingu, edaspidi **Leping**, 04.12.2013 a. esitatud parima pakkumise alusel alljärgnevas:

1. Lepingu dokumendid

Lepingu dokumendid koosnevad Lepingust, Lepingu lisadest ja Lepingu muudatustest, milles lepitakse kokku peale Lepingule allakirjutamist.

Lepingule on lisatud järgmised lisad:

Lisa 1 Hinnakokkulepe

Lisa 2 Tööde akti vorm

Lisa 3 Vastutavale hoiule antud varade üleandmise-vastuvõtmise akt

Lisa 4 Loodusmaja perenaise aruanne

Lisa 5 Loodusmaja majandaja juhised

Lisa 6 RMK tööohutusnõuete ja keskkonnanäidete käitumisjuhiste loetelu

2. Lepingu objekt

2.1. Lepinguga Tellija tellib ja Töövõtja kohustub tegema ajavahemikul 2. jaanuar 2014 – 31. detsember 2014. a RMK Mäe loodusmaja hoonetes ja selle üksikutes ruumides ning territooriumil alljärgnevad tööd :

2.1.1. klientide vastuvõtmine, neile maja ja sisekorraeeskirjade tutvustamine ning külastajakaardi täita laskmine, klientidega suhtlemine, RMK tutvustamine, klientide ärasaatmine;

2.1.2. loodusmaja hoonete hooldamine (maja ja inventari püsihooldus ning pisiremondi teostus, veefiltrite vahetamine ja elektripirnide vahetamine, pumpade ja seadmete korrasoleku jälgimine, prügiauto tellimine jms);

2.1.3. hoonete siseruumide koristamine-desinfitseerimine ja hügieenitarvete lisamine (vahendid muretseb ja nende eest tasub Tellija); kollete kütmine ja põlemisjääkidest puhastamine;

2.1.4. voodipesude vahetamine, pesumaja auto tellimine ning pesu pesumajja saatmine ja vastu võtmine (info ja auto tellimine tel. 7471464);

2.1.5. hoonete välisfassaadide ja väikevormide puhastamine ja korrashoid;



2.1.6. välisterritooriumi korrashoid:

a) kevad, suvi, sügis: prahi koristamine, lillepeenarde rohimine, põõsaste-puude pügamine; muru niitmine (ca 1,1 ha) – võsa trimmerdamine iga kümne päeva tagant; lehtede riisumine, lõkkekohtade (3 tk) korrashoid; vihmaveerennide puhastamine;

b) talv: teeradade ja parkla lumest ja jääst puhastamine, libedusetõrje; prahi koristamine, lõkkekohtade (3 tk) korrashoid;

2.1.7. sõudepaadi ja varustuse klientidele kasutada andmine-vastuvõtmine, instrueerimine;

2.1.8. kõrvalhoonete ja välikäimla koristamine ja käimlasse hügieenitarvete lisamine;

2.1.9. programmi raames gruppide (alates 6 inimesest) toitlustamine (tellimuse alusel menüü koostamisest ja toiduainete muretsemisest kuni nõudepesu ja köögi- ning söögitoa koristamiseni ja arve väljastamiseni otse kliendile; kõik toitlustamisega seotud kulud katab Töövõtja omadest vahenditest);

2.1.10. kliendi saabumisel ja lahkumisel koos kliendiga maja ja inventari üle vaatamine ning kirjalikult kõikide tekkinud kahjustuste fikseerimine, kliendiga kokkuleppele jõudmine kahjude hüvitamise osas (kas klient taastab kahjustatud esemed ise, hüvitab kahjud kohapeal sularahas või annab garantii tasumiseks esitatud arve alusel);

2.1.11. abistamine loodusmaja programmide ettevalmistamisel-läbiviimisel;

2.1.12. häiresignalisatsiooni pidev vastuvõtmise tagamine ning kohapeal häire tekkimise põhjuste kontrollimine;

2.1.13. aruande esitamine 1 kord kuus

3. Tellija õigused ja kohustused

3.1. Tellijal on õigus:

3.1.1. kontrollida Töövõtja poolt tehtavate Tööde tähtaegsust ja kvaliteeti ning anda juhiseid esinevate rikkumiste kõrvaldamiseks;

3.1.2. peatada Tööde tegemine õigusnormidest (tervisekaitse, tööohutuse vms.) mittekinnipidamisel kuni rikkumiste kõrvaldamiseni.

3.2. Tellija on kohustatud:

3.2.1. varustama Töövõtjat Tööde teostamiseks vajaliku järgmise informatsiooni ja materjalide ja teenustega::

3.2.1.1. RMK loodusmaja teenindamisega seotud otsuste, määruste, KJS nõuete ja ettekirjutuste kaust;

3.2.1.2. elekter, vesi, kanalisatsioon;

3.2.1.3. inventar ja väikevahendid;

3.2.1.4. prügiveo ja pesupesemise korraldus;

3.2.1.5. RMK loodusmajade broneerimissüsteem;

3.2.1.6. tšekiraamat sularahas maksmise võimaldamiseks klientidele;

3.2.2. andma üle Töövõtja vastutavale hoiule RMK klientide teenindamiseks vajalikud varad (põhi- ja käibevara) Lepingu täitmiseks kuni Lepingu lõppemiseni. Lepingu sõlmimisel koostatakse vastutavale hoiule antud varade nimekiri, mis on käeoleva Lepingu lahutamatu osa – Lepingu lisa 3.

3.2.3. määrama oma esindajad juhendama Tööde teostamist, Töövõtjale vajaliku informatsiooni andmiseks, Tööde kvaliteedi kontrollimiseks ja Tööde üleandmiseks-vastuvõtmiseks jm.

Tellija esindajaks on:

tootejuht Heli Nestra, telefon(id) 676 7160, 517 5160, e-post heli.nestra@rmk.ee; puhkus@rmk.ee; (aruandlus, eelarve kontroll ja analüüs, näidud, seire, tootearendus, müük, broneerimiskalender, pakkumiste koostamine, tellimuste edastamine Töövõtjale, *pro forma* arvete väljastamine kliendile, arvete laekumise jälgimine);

3.2.4. teavitama loodusmaja broneeringust Töövõtjat mitte hiljem kui 72 tundi enne klientide saabumist;

3.2.5. kooskõlastama ja kinnitama Töövõtja poolt koostatud Tööde akti (Lisa 2), mis on arve koostamise aluseks. Töövõtja esitab Tööde akti ja aruande tootejuhile jooksva kuu 30. kuupäevaks. Akti koostamise aluseks on hinnakokkulepe, mis on Lepingu Lisa 1;

3.2.6. tutvustama Töövõtjale Riigimetsa Majandamise Keskuse keskkonnavalasid käitumisjuhiseid ja tööohutusnõudeid ning kontrollima töö käigus regulaarselt keskkonna- ja tööohutusnõuetest kinnipidamist. Töövõtjale kohustuslike RMK tööohutusnõuete ja keskkonnavalaste käitumisjuhendite loetelu on toodud Lepingu lisas 6.

3.2.7. hankima tervisekaitse nõuetele vastavad hooldusvahendid ja hügieenitarbed: kilekotid, tualettpaber, paberkäterätikud, vedelad seebid, pesu- ja hooldusvahendid, õhuvärskendajad.

4. Töövõtja õigused ja kohustused

4.1. Töövõtjal on õigus:

4.1.1. teha Tellijale ettepanekuid Tööde korralduse muutmiseks.

4.2. Töövõtja on kohustatud:

4.2.1. teostama Tööd tähtaegselt ja kvaliteetselt;

4.2.2. järgima maja hooldamisel ja lisateenuste osutamisel metsaseaduse, turismiseaduse, päästeseaduse ning töötervishoiu ja tööohutuse seaduse, tarbijakaitseseaduse, toiduseaduse jne., samuti nende alusel antud õigusaktide norme ja tegema kõik endast oleneva, et vältida Tellija vara seisundi halvenemist ja tuleohtu, samuti kasutama materjale ja tehnilisi vahendeid, mis ei kahjusta ümbritsevat keskkonda;

4.2.3. võtma tarvitusele kõik abinõud Tellija poolt talle usaldatud varade säilimise tagamiseks ja kandma vastutust igasuguse hooletuse eest, mis tõi kaasa selle vara kaotsimineku või kahjustamise;

4.2.4. informeerima tulekahju puhkemisel koheselt Päästeameti häirekeskust telefonil 112 ja Tellija esindajat telefonil 517 5160 ning teistes eriolukordades (tormid, reostused, üleujutused jms.) abistama Tellija esindajat;

4.2.5. sularahas tasumisel väljastama kliendile sularahakviitungi ning maksma sularaha RMK kassasse hiljemalt aruandekuu 30-ks kuupäevaks;

4.2.7. informeerima koheselt Tellijat avariidest ja muudest olukordadest, mis takistavad kvaliteetse teenuse osutamist kliendile või võivad ohtu seada Tellija vara säilimisele;

4.2.8. valmistama loodusmaja ette uute klientide vastuvõtuks hiljemalt kella 16.00 samal päeval peale majutatud klientide lahkumist (kell 12.00), kui ei ole lepitud kokku teisiti;

4.2.9. teatama Tellijale kokkulepitud tähtaegadel (30. kuupäev) elektri- ja veetarbimise näidud;

4.2.10. viima klientide puudumisel loodusmaja kütte miinimumrežiimile st. +5 C;

4.2.11. olema klientidele kättesaadav kella 8.00 – 22.00;

4.2.12. garanteerima kõigi oma töötajate ja alltöövõtjate varustatuse kehtiva tervisekontrolli lehe ning nõutavate töökaitsevahenditega;

4.2.13. mitte üle andma käesoleva Lepingu alusel saadud õigusi ja kohustusi kolmandale isikule ilma Tellija kirjaliku nõusolekuta;

4.2.14. kinni pidama Tellija poolt kehtestatud ja Töövõtjale tutvustatud keskkonnajuhtimissüsteemi põhimõtetest, Töövõtja tegevusega seotud keskkonnavalastest

käitumisjuhistest hädaolukordades tegutsemiseks, keskkonnajuhtimissüsteemi meelespeadest, keskkonnanõuetest ja tööohutusjuhenditest. Töövõtja kinnitab, et ta on tutvunud lisas 4 nimetatud dokumentidega ja tagab nendes toodud nõuete täitmise. Tellijal on õigus muuta keskkonnanõudeid lepinguperioodi jooksul, Töövõtjale tutvustatud muudatused fikseeritakse Lepingu lisana;

4.2.15. instrueerima klienti tema saabumisel hoonete sisekorraeskirjadest ja tuleohutusnõuetest,

4.2.16. koguma koheselt Tööde käigus tekkivad olme- ja tehnilised jäätmed vastavalt jäätmekäitluseeskirjadele;

4.2.17. järgima puhastamisel ja koristamisel täpselt puhastusvahendite kasutusnõudeid;

4.2.18. säästma küttepuid, elektrit ja vett;

4.2.19. teavitama kõiki loodusmajas ja selle territooriumil töötavaid oma töötajaid RMK-s kehtivatest keskkonnanõuetest.

5. Tasu

5.1. Tellija tasub õigeaegselt ja kvaliteetselt punktis 2.1 nimetatud Tööde teostamise eest vastavalt hinnakokkuleppele, mis on Lepingu Lisas 1.

5.2. Tasumiseks esitab Töövõtja arve, mille aluseks on Töövõtja poolt esitatud ja Tellija esindaja poolt allakirjutatud Lepingu Lisas 2 toodud vormi kohane Tööde akt, mis esitatakse Tellijale jooksva kuu 30-ndaks kuupäevaks.

5.3. Tellija maksab tasu Töövõtja pangaarvele Töövõtja arve alusel 5 päeva jooksul arve saamisest.

5.4. Juhul, kui Tellija viivitab nimetatud summa tasumisega, maksab ta viivist 0,15 % viivitatud summast päevas iga tasumisega viivitatud päeva eest.

5.5. Kõik maksud Töövõtjale makstavatelt tasudelt maksab Töövõtja.

6. Sanktsioonid

6.1. Kui Töövõtja ei täida või täidab mittekohaselt Lepinguga võetud kohustusi, on Tellijal õigus omal valikul nõuda kohustuste kohast täitmist sellekohaseks tähtajaks või vajalike kulutuste hüvitamist, mis Tellija kandis Töövõtja kohustuse kohaseks täitmiseks oma vahenditega või tasu vastavat vähendamist või Lepingu ülesütlemist koos kahju hüvitamisega ja kohustuste kohaseks täitmiseks tehtavate kulutuste hüvitamisega.

6.2. Lepingust tulenevate kohustuste mittetäitmist või mittekohast täitmist ei loeta Lepingu rikkumiseks, kui selle põhjuseks on asjaolud, mida Pooled ei saanud mõjutada, ei võinud ega pidanud ette nägema ega ära hoidma. (Vääramatu jõud, VÕS paragrahv 103). Nimetatud asjaolud peavad olema tõendatavad ning vaatamata eelnimetatud ettenägemata asjaoludele, on Pooled kohustatud võtma tarvitusele abinõud tekkida võiva kahju vähendamiseks. Kui takistav asjaolu on ajutine, on kohustuse rikkumine vabandatav üksnes aja vältel, mil asjaolu takistas kohustuse täitmist.

6.3. Pool, kelle tegevus lepingujärgsete kohustuste täitmisel on takistatud Vääramatu jõu asjaolude tõttu, on kohustatud sellest koheselt kirjalikult teatama teisele Poolele.

6.4. Kui Vääramatu jõu asjaolud kestavad üle 30 kalendripäeva, loetakse, et tööde lõpetamine muutus võimatuks kummagi Poole süüta. Sellisel juhul ei ole kummalgi Poolel õigus nõuda teiselt Poolelt Lepingu mittetäitmise või mittekohase täitmisega tekitatud kahju hüvitamist.

7. Lepingu lõppemine ja lõpetamine

7.1. Käesolev Leping jõustub 2. jaanuaril 2014 ja kehtib kuni 31. detsembrini 2014. a. Pooled vabanevad lepinguliste kohustuste täitmisest Lepingus ettenähtud juhtudel.

7.2. Juhul, kui Pooltel puuduvad teineteise suhtes pretensioonid, siis pikeneb Leping 1 (ühe) aasta võrra tingimusel, et Pooled saavutavad 31. detsembriks 2014 a. kirjaliku kokkuleppe tööde hinna ja mahu osas. Pooltevaheline kokkulepe vormistatakse Lepingu lisana.

7.3. Pooltel on õigus Lepingut ennetähtaegselt üles öelda käesolevas Lepingus ettenähtud juhtudel.

7.4. Juhul, kui Pooled ei ole saavutanud kokkulepet käesoleva Lepingu Lisas 1 toodud hindade kehtivusaja lõpuks, kuid on nõus kokkuleppe saamiseks läbirääkimisi jätkama, kehtib viimase kokkuleppe hind, kuid mitte kauem kui 30 (kolmkümmend) päeva pärast selle kehtivusaja lõppu. Selleks ajaks kokkuleppele mitte jõudmisel on Tellijal õigus Leping lõpetada.

7.5. Tellijal on õigus käesolev Leping ennetähtaegselt üles öelda, kui Töövõtja tegevuse või tegevusetuse tõttu on Tellija korduvalt rakendanud punktis 6.1 loetletud sanktsiooni, tasudes Töövõtjale faktiliselt ülesütlemisajaks teostatud Tööde eest.

7.6. Töövõtjal on õigus Leping ennetähtaegselt üles öelda, teatades Tellijale Lepingu lõpetamise soovist kirjalikult vähemalt üks (1) kuu ette. Soov lepingut lõpetada peab olema väljendatud tingimusteta. Lepingu lõppemisel tasub Tellija Töövõtjale faktiliselt teostatud tööde eest.

8. Teadete edastamine

8.1 Üks Pool edastab Lepinguga seotud teated teise Poole Lepingus märgitud aadressil. Aadressi muutustest on Pool kohustatud kohe informeerima teist Poolt.

8.2 Teadete edastamine toimub telefoni, e-posti või faksi teel, v.a juhtudel, kui Lepingus on ette nähtud teate kirjalik vorm. Kirjalikud teated saadetakse teisele Poolele posti teel tähtitud kirjaga või antakse teisele Poolele üle allkirja vastu.

8.3 Poole nõue teisele Poolele, mis esitatakse tulenevalt Lepingu rikkumisest, peab olema kirjalikus vormis.

9. Lõppsätted

9.1. Lepingu täitmisel tõusetuvad vaidlused lahendatakse läbirääkimiste teel. Kokkuleppe mittesaavutamisel lahendatakse vaidlused kostja asukohajärgses kohtus.

9.2. Leping tühistab kõik Pooltevahelised selles Lepingus ettenähtud tööde tegemist puudutavad varasemad suulised ja kirjalikud kokkulepped.

9.3. Pooled kohustuvad Lepingu kehtivuse ajal hoidma konfidentsiaalsena kõik seoses Lepingu täitmisega teatavaks saanud isikuandmed, usalduslikud ning ärisaladusteks peetavad andmed.

9.4. Lepingu muudatused jõustuvad pärast nende allakirjutamist mõlema Poole poolt allakirjutamise momendist või Poolte poolt kirjalikult määratud tähtajal.

9.5. Leping on sõlmitud kahes identses võrdset juriidilist jõudu omavas eksemplaris, millest kumbki Pool saab ühe eksemplari.

Poolte andmed ja allkirjad:

Tellija

Riigimetsa Majandamise Keskus
Registrikood 70004459
Toompuiestee 24 Tallinn
RMK loodushoiuosakond
Tel 6767294

.....
Tarmo Denks
RMK loodushoiuosakonna
Lõuna-Eesti piirkonna juhataja

Töövõtja

Radokan Grupp UÜ
12328384
Võru-Räpina mnt.20, Veriora alevik, Põlvamaa
Tel 55674552

.....
Maiken Oru
juhatuse liige

Lisa 1
Lepingu nr 1-18/5
juurde

HINNAKOKKULEPE

02.01.2014. a

Riigimetsa Majandamise Keskuse loodushoiuosakonna poolt Tarmo Denks, edaspidi Tellija, ja Radokan Grupp UÜ teiselt poolt, edaspidi Töövõtja, leppisid kokku alljärgnevas:

1. Tellija kohustub 04.12.2013 esitatud parima pakkumise alusel tasuma punktis 2.1. nimetatud Tööde teostamise eest alljärgnevalt:

Teenus või selle osa	Maksumus	Käibemaks 20 %	KOKKU
Koristusteenuse osutamine Mäe väikeses majas (1 kord)	12,50	0	12,50
Koristusteenuse ja sauna kütmisteenuse osutamine Mäe suures majas (1 kord)	34,50	0	34,50
Mäe suure maja sauna kütmine, sauna-ja kaminaruumi koristusteenuse osutamine (1 kord)	25,50	0	25,50
Suitsusauna koristusteenuse ja kütmisteenuse osutamine (1 kord)	20,00	0	20,00
Territooriumi hooldus (1 kord)	30,00	0	30,00

2. Toidu valmistamisel ja serveerimisel Mäe loodusmajas (välja arvatud RMK poolt tellitav loodusprogrammide raames toitlustamine) maksab Töövõtja RMK loodushoiuosakonnale köögi kasutamise renti 20 eurot/kord. Hind sisaldab käibemaksu.

3. Käesolev hinnakokkulepe on kehtiv ajavahemikul 2.jaanuar 2014 kuni 31.detsember 2014 a. või selle kokkuleppe muutmiseni.

Käesolev lisa on koostatud kahes eksemplaris, millest üks Tellijale ja üks Töövõtjale.

Tellija:

.....
Tarmo Denks
RMK loodushoiuosakonna
Lõuna-Eesti piirkonna juhataja

Töövõtja:

.....
Maiken Oru
juhatuse liige

Lisa 2
Lepingu nr 1-18/5
juurde

AKT nr

Mäe

..... 2014

RMK loodushoiuosakonna ja Radokan Grupp UÜ vahelise 02.01.2014 a töövõtulepingu nr 1-18/5 täitmise kohta

1. Käesolevaga Töövõtja annab üle ja Tellija võtab vastu RMK loodushoiuosakonna ja Radokan Grupp UÜ vahelise 02.01.2014 a töövõtulepingu nr 1-18/5 kohaselt tehtud järgmised tööd:

- Mäe suure maja koristamine ja sauna kütmine 34,50 € x = €
- Mäe väikese maja koristamine 12,50 € x = €
- suure maja sauna kütmine, sauna-ja kaminaruumi koristamine 25,50 € x = €
- suitsusauna kütmine ja koristamine 20,00 € x = €
- territooriumi hooldus x 30,00 € = €

2. Tellija tasub tehtud töö eest (.....) eurot jasenti. Hind sisaldab käibemaksu.

3. Töövõtja poolt toidu valmistamisel köögi kasutamise kordade arv x 20,00 € =
Köögi kasutamise kuupäevad:

Töövõtja tasub Tellijale eurot ja senti. Hind sisaldab käibemaksu.

Käesolev akt on koostatud kahes eksemplaris, üks Tellijale ja teine Töövõtjale.

Töövõtja

Tellija

.....
Heli Nestra
Tootejuht

.....
Maiken Oru
juhatuse liige




Mäe loodusmaja
Vastutavale hoiule antud varade nimekiri

Lisa 3
 Lepingu 1-18/5
 juurde

Jrk nr	Nimetus	Kogus	Märkus	Summa
	VÄIKE MAJA	1		
1.	Elektripliit	1		360,72
2.	Tugitool kirju	2		
3.	Diivan (sinine)	1		
4.	Tugitool (sinine)	2		
5.	Söögilaud	1		430,06
6.	Riidekapp	1		242,67
7.	CD raadio kassettmakk	1		
8.	Laevalgusti	7		1350
9.	Seinvalgusti	5		
10.	Peegel (tubades)	2		
11.	Öökapp väike	2		
12.	Öökapp suur	3		
13.	Voodi	5		
14.	vaip	4		
15.	Padi	6		
16.	Madrats	4		
17.	Tekk	6		
18.	Prügikast	3		
19.	El.radiaator	3		
20.	Ruloo	7		
21.	Kaminakomplekt	1		
22.	Puukorv	1		
23.	Köögikapid	1	komplekt, 3-ne	
24.	Riiul	3		
25.	Boiler	1		
26.	Käterätihoidja	1		
27.	Tualettpaberihoidja	1	tork	
28.	Veekeetja	1		
29.	LCD teler Thomsom	1	2012	280,80 eur
30.	Taburetid	7	köök	
31.	Tool	4		
32.	Vaip 2x3m	1	Impact	46,80
33.	Tolmuimeja Elektrolux	1	2012	85,00
34.	Külmik Candy	1		151,38
35.	Mikrolaineahi Samsung	1		
36.	Tulekustuti, kustutustekk	1+1		
37.	Diivanilaud	1		

38.	AIT			
39.	Murutrimmer-võsalõikaja Oleo-Mac	1	Sparta25	216,54
40.	Lumefrees	1		
41.	Aerupaat+aerud	1	Kasse	575,20
42.	Muruniiduk	1	Yard	257,27
	SUUR MAJA			
43.	Tualettpaberihoidja	3	tork	
44.	Vedelseebihoidja	6	Tork, kahel sisu katki	
45.	Nagi VIBU	1	metall	107,75
46.	Puukorv	2		
47.	Voodi, puit	12		
48.	Riidekapp, puit	6		
49.	Õökapp, puit	12		
50.	seinalalgusti toas	13		
51.	Tool, puit, tume	16		
52.	Laud, madal, puit	3		
53.	Laud, suur, puit	1		
54.	Videomakk Samsung	1		
55.	Telerialus, seina, metall	1		
56.	Nurgadiivan	1		881,21
57.	Külmik Eurotech	1		
58.	Nõudepesumasin Zanussi	1	2011	349
59.	El.pliit Hansa	1		
60.	Köögikapid	1	komplekt	
61.	Esmaabikapp	1		
62.	Pulberkustuti	3		
63.	Prügikast puit	1		
64.	Püstlamellkardin	1		
65.	Ruloo	8		
66.	Peegel	8		
67.	Tekk	14		
68.	Padi	12		
69.	Veekeetja	1	Clatronic	10,32
70.	Kohvimasin	1		
71.	Kaltsuvaip	5+4	Toad+koridor	
72.	Katuseakna rulood	8		333,99
73.	LCD teler	1	Akai	338,67
74.	Saunakast	4	puit	
75.	Saunapink	2	1,5m ja 1m	
76.	DVD mängija Philips	1		51,45
77.	Muusikakeskus	1	Philips	167,90
78.	Tolmuimeja Philips FC6844	1		

79.	Võileivagrill	1	Severin	17,60
80.	Tulekustutustekk	1		
81.	Serveerimislaud	1		
82.	Mikrolaineahi	1	Samsung	
	NÕUD			
83.	Kann	5	(3 klaas, 2 savi)	
84.	Kausike	28		
85.	Väike alus ovaalne	2		
86.	Kauss keskmine, ov.	6		
87.	Suur taldrik	32		
88.	Keskmine taldrik	25		
89.	Valge kohvitass	12		
90.	Viskiklaas	3		
91.	Kohvitass pruun suurem	13		
92.	Alustass	43	(2 valget)	
93.	Kohvitass pruun väiksem	15		
94.	Tirin	2		
95.	Kahvel	31		
96.	Lusikas	34		
97.	Teelusikas	31		
98.	Nuga	35		
99.	Lõikelaud	3		
100.	Kulp	3		
101.	Taignarull	1		
102.	Magustoidupokaalid	16		
103.	Klaas (erinevad)	24		
104.	Koorekann	3		
105.	Alus keskmine ovaalne	2		
106.	Kauss klaas	1		
107.	Kööginuga	2		
108.	Pann	2		
109.	Pott	4		
110.	Klaaskaas	2	28 cm	
111.	Pokaal (erinevad)	24		
112.	Leivataldrik	13		
113.	Kauss pr keskmine	10		
114.	Kauss suurem, pr	1		
115.	Pitsid (erinevad)	18		
116.	Toidutermos 15l	1		105,00
117.	Termos 2,5 l	2		50,10
	PESU			
118.	Padjapüür	25		
119.	Padjapüür oranz ^õ satiin	45		

120.	Voodilina	55		
121.	Lina oranž satiin	45		
122.	Tekikott	25		
123.	Tekikott oranž satiin	45		
124.	Köögirätik	13		
125.	Froteerätik 50x70	28		
126.	Froteerätik 70x150	10		
127.	Froteerätik oranž 50x70	34		
128.	Froteerätik oranž 70x140	36		
129.	Linikud	12		
130.	MUU			
131.	Prügikast 5l	11	pedaaliga	
132.	Prügikast 3l	1	pedaaliga	162,71
133.	Jääpuur (150 mm)	3		
134.	Jääpuur 120 mm	3		
135.	Jääpuur 100 mm	2		
136.	Kalakast (must) komplektne	8	Õng, kulp, sikuska, karp	
137.	Kalakott (roheline) komplektne	10	Õng, kulp, sikuska, karp	
138.	Kalakott roheline pehme komplekt	3	Õng, kulp, sikuska, karp	
139.	Reha Fiskars	1		
140.	Oksakäärid	1		
141.	Aiakäru	1		
142.				
143.				
144.				

Andis üle: Tarmo Denks

Võttis vastu: Maiken Oru

Lisa 5
Lepingu 1-18/5
juurde

Kinnitatud puhkemajanduse osakonna
puhkeala juhatajate töökoosoleku
protokolliga nr. 31.01.2008

Loodusmaja majandaja juhis.

Loodusmajade broneerimine ja teenuse kasutuseelne kliendisuhtlus toimub Broneerimiskeskuses (Viljandi mnt 18B Tallinn); loodusmaja perenaiste/peremeeste (loodusmaja majandajate) poole pöördunu suunatakse broneerimiskeskusesse, andes (eeldatavale) kliendile vastava kontakti; **NB** erandkorras broneerib/teenindab perenaine/peremees (majandaja) "viimase hetke" kliente, teavitades sellest koheselt broneerimiskeskust;

Loodusmaja peab klientide saabumiseks olema 30 minutit varem valmis (põrandad peavad olema puhtad, tolm kõigilt pindadelt võetud, kamin peab olema tuhest puhastatud ning valmis pandud uus korvitäis puid tule süütamiseks või tulle lisamiseks). Puhas ja heakorrastatud peab olema ka loodusmaja territoorium.

Majandaja on loodusmajas RMK esindaja, mistõttu on tarvilik, et ta oleks klientidele tuntav. Selleks peab ta alati kandma vähemalt ühte RMK riietuskomplekti kuuluvat eset - pikkade varrukatega T-särk, lühikeste varrukatega T-särk, vest, rätik, nimesilt. Majandaja peab olema hoolitsetud välimusega, korrektne, riided peavad olema puhtad ja triigitud. Kliendi saabudes võtab majandaja ta võimalusel õues vastu, juhatab majja ning tutvustab talle maja ja sisekorra-eeskirju. Otstarbekas on vestluse käigus suunata kliendi tähelepanu aktiivse puhkamise võimalustele lähedalasuvatel RMK puhkealadel.

Kliendi lahkumisel vaatab majandaja koos kliendiga toa/maja üle, kas kõik on sellises korras nagu oli kliendi saabudes. Kliendi lahkudes vahetab majandaja tubades voodipesu ja rätikud, puhastab vaibad, koristab põrandad, tühjendab prügikastid, vajadusel peseb aknad ja seinad, võtab tolmu mööbliesemetelt, lampidelt, maalidelt jms. Puhastab selleks ettenähtud vahenditega dušširuumid, kraanikausid, tualetid, saunaruumid. Jälgib radiaatoreid ja põrandakütet, mida vajadusel reguleerib (kliendi lahkumisel reguleerib nii, et küte oleks säästurežiimil). Jälgib ka veetarbimist (sulgeb kraanid jms) ning elektritarbimist (kustutab lahkudes hoones kõik tuled). Jälgib ka maja üldist ja tehnika korrasolekut ning teatab ilmnenud ebakohtadest koheselt tootejuhile.

Territooriumi ja hoonete fassaadid korrastab majandaja soovitatavalt sel ajal, kui kliente majas pole (Töövõtulepingu punkt 2.1.5-2.1.6) (muru niitmine, prahi korjamine, lillepeenarde rohimine, talvel radadelt lumerookimine jms).

Kord kvartalis tuleb majandajal läbi viia suurpuhastus! mille käigus toimub kogu maja-olmeruumide, köögi, pesemisruumide- põrandate, seinte, akende, uste, lagede, armatuuride pesemine-puhastamine; tolmu võtmine kõigilt mööbliesemetelt, maalidelt jms. Kord aastas kardinate jm aknakatete pesemine, vaipade ja põrandakatete pesemine-puhastamine.

Lisa 6
Lepingu nr 1-18/5 juurde

**TÖÖVÕTJALE KOHUSTUSLIKE RMK TÖÖOHUTUSNÕUETE JA
KESKKONNAALASTE KÄITUMISJUHENDITE LOETELU**

1. OTJ nr 1 „Sissejuhatav ohutusjuhend“

Tellijä



.....
Tarmo Denks
Piirkonna juhataja

Töövõtja



.....
Maiken Oru