

TÖÖVÕTULEPING nr 6-9.1/509-1

Kultuuriministeerium, keda esindab põhimääruse alusel kantsler Tarvi Sits (edaspidi *tellija*),
ja

BRP Haldus OÜ, keda esindab põhikirja alusel juhatuse liige Roman Babchenko (edaspidi *töövõtja*),

edaspidi eraldi *pool* või koos *pooled*, on sõlminud käesoleva töövõtulepingu (edaspidi *leping*)
alljärgnevas:

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Leping sõlmitakse riigihangete seaduse § 15 lõike 2 alusel läbi viidud riigihanke viitenumbriga 228894 (edaspidi *riigihange*) tulemusel töövõtjaga kui riigihankes edukaks tunnistatud pakkumuse esitanud pakkujaga.
- 1.2. Lepingu eesmärgiks on sätestada lepingu poolte õigused ja kohustused puhastus- ja koristusteenuse (edaspidi nimetatud *töö*) osutamisel.
- 1.3. Poolte esindajad kinnitavad, et neil on kõik õigused ja volitused sõlmida leping esindatava nimel ning nad ei tea ühtegi takistust lepinguga võetud ja selles sätestatud kohustuste täitmiseks.
- 1.4. Töövõtja esindaja kinnitab, et tal on tehniline kompetentsus ja võimalused täita leping professionaalselt ja nõuetekohaselt.
- 1.5. Lepingu dokumendid koosnevad käesolevast lepingust, lepingu lisadest ning lepingu võimalikest muudatustest, milles lepatakse kokku pärast lepingule allakirjutamist.
- 1.6. Lepingu allakirjutamise hetkel on lepingule lisatud:
 - 1.6.1. Lisa 1 Riigihanke tehniline kirjeldus;
 - 1.6.2. Lisa 2 Ruumide tehnilised andmed.

2. LEPINGU ESE JA TÖÖ TEOSTAMISE AEG

- 2.1. Lepingu esemeks on Tallinnas Suur-Karja 23 asuvas hoones lepingu lisas 1 loetletud tööde ning nendega seotud toimingute teostamine lepingu lisas 2 nimetatud ruumides.
- 2.2. Lepingu lisas nr 2 esitatud koristatavate ruumide pindalaks on kokku 1452,9 m².
- 2.3. Lepingus ettenähtud tööd teostatakse ajavahemikul **01.02.2021 kuni 31.01.2024**.
- 2.4. Töövõtja peab teenuse osutamise käigus tegema kõik tööd ja toimingud, mis ei ole otseselt lepingu lisas 1 sätestatud, kuid mis oma olemuselt kuuluvad teenuse osutamisega seotud tööde hulka.
- 2.5. Tellijal on õigus töövõtjalt tellida vajaduse korral lisa 1 punktis 1.3 nimetatud täiendavat akende pesu.
- 2.6. Tellijal on õigus töövõtjat tellida vajaduse korral ka lepingu lisas 1 nimetatata lisa- või eritöid, mille sisu ja tasu lepivad pooled omavahel eraldi kokku.

3. TELLIJAJÕIGUSED JA KOHUSTUSED

- 3.1. Tellija on kohustatud:
 - 3.1.1. tagama töövõtja poolt tööde teostajaks määratud isikutele selleks ettenähtud ajal juurdepääsu koristatavatele pindadele, prügikastidele, abiruumidesse jms;
 - 3.1.2. tagama töö teostamiseks vajalikul määral elektri, sooja ja külma vee, kanalisatsiooni;
 - 3.1.3. tagama töö teostamiseks vajalike koristusvahendite hoiuruumid ning ühe ruumi hügieenitarvikute, puhastusvahendite ja abimaterjalide hoiustamiseks;
 - 3.1.4. tasuma töövõtjale töö eest vastavalt lepingus sätestatule.
- 3.2. Tellijal on õigus:

- 3.2.1. nõuda töövõtjalt vastavalt lepingu tingimustele nõuetekohast, kvaliteetset ja tähtaegset töö teostamist;
- 3.2.2. teostada üksi või koos töövõtja esindajaga kvaliteedikontrolli töö üle, nõuda töövõtjalt töö teostamise kohta informatsiooni, anda töövõtjale juhiseid töö paremaks korraldamiseks igal ajahetkel;
- 3.2.3. rakendada töövõtja suhtes lepingus ning õigusaktides sätestatud juhtudel ja korras sanktsioone;
- 3.2.4. peatada töövõtja töid teostavate isikute tegevus, kui tegevuse korraldus ei ole töökaitse nõuetele vastav, on ohtlik inimestele või varale, ohustab tellija vara või informatsiooni turvalisust;
- 3.2.5. vähendada töö ja koristatavate pindade mahtusid teatud perioodidel vastavalt tellija tegelikule vajadusele, teatades sellest töövõtjale ette üks kuu. Töömahu vähendamisel on tellijal õigus nõuda punktis 5.1 toodud tasu vähendamist antud perioodil;
- 3.2.6. suurendada töö mahtu kuni 5 protsendi ulatuses punktis 2.2 nimetud koristatavate ruumide pindalast vastavalt tegelikule vajadusele, teatades sellele töövõtjale ette üks kuu. Nimetatud töömahu suurenemisel ei ole töövõtjal õigus nõuda punktis 5.1 toodud tasu suurendamist. Juhul kui tellija soovib töö mahtu suurendada enam kui 5 protsenti punktis 2.2 nimetatud koristatavate ruumide pindalast, on töövõtjal õigus nõuda punktis 5.1 toodud tasu suurendamist;
- 3.2.7. loobuda lepingu punktis 5.3 nimetatud hügieenitarvikute tellimisest töövõtjalt.

4. TÖÖVÕTJA ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

- 4.1. Töövõtja on kohustatud:
 - 4.1.1. teostama lepingu lisas 1 sätestatud töid ettenähtud korras, tähtajal ning kvaliteediga;
 - 4.1.2. teostama töid vastavalt oma erialastele teadmistele, oskustele ja võimetele, kasutades tööde teostamisel tööjõudu, kelle koolitus, oskused ja kogemused vastavad tööde ulatusele, iseloomule ja keerukusele;
 - 4.1.3. tagama, et tellija poolt töövõtjale punktis 3.1.3 kohaselt eraldatavates ruumides ei hoiustata asju, seadmeid ega vahendeid, mis võiksid kahjustada tellija ruume, vara või inimesi;
 - 4.1.4. tagama, et töö teostamise ajal säiliks tervena tellija ruumides ja territooriumil asuvad varad ning dokumendid ja informatsioon säiliks konfidentsiaalsena;
 - 4.1.5. tagama, et koristatavate ruumide põrandate, seinte, lagede, uste, akende jms korrashoiul järgitakse tellija poolt antud soovitusi. Inventari ja seadmete puhastamisel järgitakse ohutusnõudeid ja iseärasusi.
- 4.2. Töövõtjal on õigus:
 - 4.2.1. nõuda tellijalt töö teostamiseks vajalike punktis 3.1.3 nimetatud ruumide ja punktis 3.1.2 nimetatud kommunaalteenuste kasutamise tagamist ning ruumidele juurdepääsu võimaldamist;
 - 4.2.2. nõuda nõuetekohaselt teostatud töö eest lepingus ettenähtud tasu.

5. TASU SUURUS, VÄLJAMAKSMISE TÄHTAEG JA KORD

- 5.1. Tellija maksab töövõtjale töö tegemise eest tasu **1444,08 eurot kuus** (edaspidi nimetatud *tasu*). Tasu sisaldab käibemaksu.
- 5.2. Punktis 5.1 nimetatud tasu sisaldab tasu kõikide lepingu lisas 1 kirjeldatud tööde eest, sh tööde ja toimingute eest, mis ei ole otseselt lepingu lisas 1 sätestatud, kuid mis oma olemuselt kuuluvad teenuse osutamisega seotud tööde hulka.
- 5.3. Punktis 5.1 nimetatud tasu ei sisalda tasu hügieenitarvikute (tualett- ja kätepaber, vedelseep, kreem ja käte desinfitseerimise vahend, WC-poti lõhnageel, õhuvärskendajad tualettruumides, prügikotid vms) eest, mille eest tellija tasub vastavalt tegelikule kulule. Töövõtja tarnitud hügieenitarvikute saateleht esitatakse tellija kontaktisikule ja kulu lisatakse igakuisele arvele.

- 5.4. Punktis 5.1 nimetatud tasu ei sisalda tasu lepingu punktis 2.5 nimetatud täiendava akende pesu eest. Tasu täiendava akende pesu eest on 1800 eurot. Tasu sisaldab käibemaksu.
- 5.5. Töövõtja esitab tellijale Eesti e-arve standardile vastavad e-arved (võimalusel). E-arve tuleb esitada tellija e-arve operaatori (AS Fitec) ostuarvete halduskeskkonda. E-arves peab lisaks standardis nimetatud andmetele olema toodud ka tellija kontaktisiku ees- ja perekonnanimi. Juhul, kui töövõtjal ei ole võimalik saata xml-vormingus arveid, siis tuleb saata PDF-vormingus arved e-posti teel aadressile kultuuriministeerium@arved.ee. PDF-arve peab olema genereeritud PDF-generaatoriga ning arve andmetes peab olema toodud ka tellija kontaktisiku ees- ja perekonnanimi.
- 5.6. Töövõtja esitab arve möödunud kuul teostatud töö eest hiljemalt viiendaks kuupäevaks.
- 5.7. Tellija tasub arve sellel osundatud arveldusarvele igakuiselt möödunud kuu töö eest 14 kalendripäeva jooksul arvates arve laekumisest.
- 5.8. Tellijal on õigus peatada arvete maksmine, kui tellija esindaja esitab töö teostajale töö kvaliteedi osas kirjaliku (sh elektroonilise) pretensiooni kuni pretensiooni esemeks oleva puuduse kõrvaldamiseni või poolte vastavasisulise kokkuleppeni, millisel juhul ei ole töövõtjal õigus nõuda viiviseid.
- 5.9. Tellijal on õigus keelduda tasu maksmisest juhul, kui töövõtja on teostanud töö mittetäielikult või puudustega, sh juhul, kui töövõtja on keeldunud töö teostamisest.

6. KVALITEEDIKONTROLL

- 6.1. Töö peab olema teostatud lepingu lisa 1 kirjeldatud või sellest parema kvaliteediga.
- 6.2. Töövõtja peab tagama pideva kvaliteedikontrolli töö teostajate tegevuse üle.
- 6.3. Tellijal on õigus kontrollida teostatava töö kvaliteeti igal ajal ning fikseerida kontrolli tulemused. Mittekvaliteetse töö avastamisel informeerib tellija kontaktisik koheselt (eelmise päeva töö osas üldjuhul järgneva tööpäeva kella 10:00-ks) töövõtja kontaktisikut kirjalikult või kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis (üldjuhul elektrooniliselt e-posti teel). Pooled kontrollivad pretensiooni põhjendatust ja vajadusel võtavad esimesel reaalsel võimalusel tarvitusele abinõud kinnitust leidnud puuduste kõrvaldamiseks.
- 6.4. Tellija ning töövõtja koostöös toimub töö kvaliteedi hindamine vastavalt vajadusele. Kvaliteedikontrolli teostamine protokollitakse ning samas tehakse ettepanekud/otsused järgnevas perioodiks töö kvaliteedi parandamiseks.
- 6.5. Töö kvaliteedi kontroll toimub üldjuhul visuaalse vaatlusena. Mõlemal lepingu poolel on õigus kasutada objektiivset hindamist võimaldavaid viise ning vastavaid seadmeid kvaliteedi mõõtmiseks.

7. VASTUTUS, SANKTSIOONID

- 7.1. Pooled vastutavad lepingu täitmata jätmise või mittekohase täitmisega teisele poolele tekitatud kahju eest käesolevas lepingus ning õigusaktides sätestatud korras. Töövõtja kohustub hüvitama tellijale kõik lepingu mittekohase täitmisega või täitmatajätmisega tekitatud kahjud, sh puhastus- ja koristustööde teostamisest tulenevad kolmandate isikute nõuded tellija vastu.
- 7.2. Tellijal on õigus nõuda töövõtjalt leppetrahvi 100 eurot iga päeva eest, kui tuvastatakse, et töö ei ole teostatud nõuetekohaselt, sh kui tuvastatakse töö sisuks oleva töö teostamata jätmine, mitmekordne ebakorrektnete teostamine või muul põhjusel lepingu eesmärgiks oleva heakorra mittetagamine.
- 7.3. Ühe kuu jooksul kolme rikkumise tuvastamisel on tellijal õigus lisaks leppetrahvile vähendada töö eest tasutavat summat kuni 15 protsenti vastavalt punktis 5.1 sätestatud tasust.
- 7.4. Töövõtja vastutab töö mittenõuetekohase teostamisega või teostamata jätmisega tellijale tekitatud kahju eest, sh on töövõtja kohustatud hüvitama tellijale kahjud, mis on tekkinud lepingu objektiks olevate või sellega seotud tööde vääral teostamisel materjalide kahjustamisena.

- 7.5. Töövõtja poolt töö tegemata jätmise või ebakvaliteetse teostamise korral ning ka juhul, kui töövõtja ei ole mõistliku tähtaja jooksul tellija poolt osundatud puudust likvideerinud, on tellijal õigus tellida sama töö töövõtja kulul mõnelt teiselt vastavat tööd teostavalt ettevõttelt, teatades sellest töövõtjale ette vähemalt üks tööpäev. Tellijal on õigus pidada eelnimetatud tellimusega seotud kulu kinni töövõtjale makstavatest arvetest. Käesolevas punktis sätestatud mõistliku tähtaja määramisel lähtub tellija eelkõige puuduse iseloomust ning sellega tellijale igapäevasele tegevusele tekitatud takistuste ja häirete olulisusest.
- 7.6. Töövõtjal on õigus esitada viivisenõue, kui tellija viivitab nõuetekohaselt teostatud töö eest esitatud arve tasumisega 0,2 % tasumisele kuuluvast summast iga arve tasumisega viivitatud päeva eest.
- 7.7. Lepingust tulenevate kohustuste rikkumise (sh valede puhastusmaterjalide kasutamise, puhastusvahendite kasutamata jätmise tulemusel tekkinud pindade/vara kahjustamise) järgselt kahju hüvitamisel lähtutakse võlaõigusseaduses sätestatud korrast.

8. LEPINGU JÕUSTUMINE, MUUTMINE JA LÕPETAMINE

- 8.1. Leping jõustub, kui mõlema poole esindajad on lepingule alla kirjutanud.
- 8.2. Leping lõpeb lepinguliste kohustuste täitmisel, lepingust taganemisel või muul seadusest tuleneval alusel.
- 8.3. Tellijal on õigus leping igal ajal etteaegselt üles öelda, teavitades sellest töövõtjat kirjalikult ette vähemalt 30 kalendripäeva. Töövõtjal ei ole õigus nõuda tellijalt lepingu ülesütlemise korral saamata jäänud tulu hüvitamist.
- 8.4. Lepingut võib muuta kooskõlas riigihangete seaduse §-ga 123 ja lepingus sätestatud tingimustel pooltevahelise kirjaliku kokkuleppega, mis vormistatakse lepingu lisana. Kõik muudatused tuleb vormistada kirjalikult lepingu lisadena (välja arvatud lepingu punktis 9.4 nimetatud kontaktisikute muutmine, millisel juhul edastatakse teisele poolele lihtkirjalik teade muudatuse kohta). Vorminõude järgimata jätmisel on lepingu muudatused tühised.

9. TEABE VAHETAMINE JA POOLTE VOLITATUD ESINDAJAD

- 9.1. Pooled kohustuvad teist poolt teavitama kõikidest asjaoludest, mis võivad mõjutada või takistada lepingus sätestatud kohustuste täitmist või õiguste realiseerimist.
- 9.2. Lepingu täitmisega seotud teabe vahetamine toimub lepingus näidatud kontaktandmetel. Kontaktandmete, sh kontaktisiku muutumisest on pool kohustatud koheselt informeerima teisi pooli kirjalikult või kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.
- 9.3. Pooltevahelised lepinguga seotud teated, sh lepingu täitmisega või lepingust tulenevate vaidlustega seotud teated ja info (töökäsud, pretensioonid, avaldused jms), peavad olema esitatud kirjalikult, välja arvatud juhtudel, kui sellised teated on informatsioonilise iseloomuga, mille edastamisel teistele pooltele ei ole õiguslikke tagajärgi.
- 9.4. Lepingu täitmisel pooltevahelise koostöö tõhusamaks korraldamiseks ning informatsiooni paremaks liikumiseks on poolte esindajateks:
 - 9.4.1. tellija esindaja lepingu tingimuste täitmisel, kontrollimisel ja vastuvõtmisel on kantselei juhataja Aila Schmidt, tel: 628 2250, e-postiaadress aila.schmidt@kul.ee;
 - 9.4.2. töövõtja esindajad teabe vahetamisel, lepingu tingimuste täitmisel ja kontrollimisel on tööde korraldusega seotud küsimustes (objektijuht) on Roman Babchenko, tel: 5667 1663, e-postiaadress roman@brphaldus.ee.

10. VÄÄRAMATU JÕUD

- 10.1. Pooled vastutavad kohustuste rikkumise eest, välja arvatud juhul, kui rikkumine on vabandatav. Eeldatakse, et rikkumine ei ole vabandatav. Kohustuse rikkumine on vabandatav, kui rikkumine toimus vääramatu jõu tõttu. Vääramatu jõud on asjaolu, mida pool ei saanud mõjutada ja mõistlikkuse põhimõttest lähtudes ei saanud temalt oodata, et ta

lepingu sõlmimise ajal selle asjaoluga arvestaks, seda väldiks, takistava asjaolu või selle tagajärje ületaks.

- 10.2. Pool, kes rikub kohustust vääramatü jõu asjaolude tõttu, peab vääramatü jõu asjaoludest ja nende mõjust viivitamata teatama teisele poolele pärast seda, kui pool sai teada või pidi teada saada vääramatü jõu asjaoludest. Poolel on kohustus võtta tarvitusele kõik võimalikud abinõud vääramatü jõu asjaolude ning nende tagajärjel tekitatava kahju vältimiseks või mõju vähendamiseks. Pool on kohustatud jätkama oma lepinguliste kohustuste täitmist niipea, kui vääramatü jõu asjaolud on kõrvaldatud.
- 10.3. Vääramatü jõu asjaolude jätkumisel üle 30 päeva on kummalgi poolel õigus leping lõpetada, millisel juhul tasub tellija töövõtjale tegelikult teostatud tööde eest.
- 10.4. Lepingu mittetäitmine või mittekohane täitmine loetakse põhjendatuks juhul, kui vastavat ruumi kasutavad isikud keelduvad töövõtjat laskma ruumidesse tellija ametliku tööaja välisel ajal või vastavas ruumis teostatakse ehitust või remonti.

11. LÕPPSÄTTED

- 11.1. Lepingu täitmisel ja tõlgendamisel juhinduvad pooled Eesti Vabariigis kehtivatest õigusaktidest ning tegevusalal ette nähtud standarditest.
- 11.2. Lepingust tulenevad vaidlused lahendatakse läbirääkimiste teel. Kokkuleppe mittesaavutamisel lahendatakse vaidlus kohtus.
- 11.3. Lepingu pooled ei tohi ilma teise poole kirjaliku nõusolekuta lepingust tulenevaid õiguseid ega kohustusi üle anda kolmandatele isikutele.
- 11.4. Leping allkirjastatakse digitaalselt, mis loetakse tsiviilseadustiku üldosa seaduse § 80 alusel võrdseks allkirjastamise kirjaliku vormiga.

Tellija:

Kultuuriministeerium
Registrikood: 70000941
E-posti aadress: min@kul.ee

(allkirjastatud digitaalselt)

Tarvi Sits
kantsler

Töövõtja:

BRP Haldus OÜ
Registrikood: 10906871
E-posti aadress: roman@brphaldus.ee

(allkirjastatud digitaalselt)

Roman Babchenko
juhatuse liige

RIIGIHANKE TEHNILINE KIRJELDUS

1. Üldnõuded

- 1.1 Teenuse objektiks on Kultuuriministeeriumi ruumid aadressil Suur-Karja 23, Tallinn.
- 1.2 Koristustööde maht: 1452,9 m² (**0, I, II, II (KMO) ja V korrus**).
- 1.3 Akende pesu üks korda aastas (mai kuus), akende üldpinda on 780 m². Akende pesu seest, väljast ja vahekülgedelt. Pestakse kõik 4 klaaspinda ja akende vahed. Akende pesu üks kord aastas sisaldub teenuse hinnas. Juhul, kui tellija soovib tellida täiendava akende pesu korra aastas, siis tasutakse selle eest eraldi vastavalt lepingus kokkulepitud hinnale.
- 1.4 Hoolduskoristusteenust teostatakse ruumides tööpäevadel (esmaspäev, teisipäev, kolmapäev, neljapäev ja reede, v.a riiklikud pühad), väljaspool tööaega, vahemikus alates kell 18.00 kuni 23.00.
- 1.5 Teenus sisaldab ka tellija ruumides teostatavate remont- või ehitustöödega kaasneva tolmu ja prahi eemaldamine (tellija tagab, et otsese ehitusprügi eemaldab remont- või ehitustööde teostaja). Ennekõike on mõeldud kruvide, naelte jms seina löömisest või mõne väiksema eseme remontimisel tekkinud prahi koristamist.
- 1.6 Teenus ei sisalda välikoristust, jäätmekäitlust ega lillede kastmist.

2. Igakordsed, viis korda nädalas tehtavad tööd:

- 2.1 0-korruse, selle trepi ja 2. korruse fuajee kõvade pindade (põrandate) koristus ja hooldus;
- 2.2 paberkorvide, prügikastide, paberihuntide tühjendamine ja puhastamine, prügikotid asendatakse;
- 2.3 tualettruumide koristus, sanitaarseadmete, põrandate ja seinte puhastamine, seebi- ja kätepaberi hoidlate täitmine, tualettpaberi ja tualettpottidesse lõhnageelide lisamine;
- 2.4 tualettruumide kähhelpindade märgpuhastus;
- 2.5 katmata kirjutuslaudade, kapipealsete ja riiulite puhastus kuni 1,5 meetri kõrguselt;
- 2.6 peeglite, uste ja mööbli klaaspindade, väljaulatuvate konsoolide jms puhastus;
- 2.7 puitparketi ja kivipõrandate märgkoristus;
- 2.8 kasutatud nõude koristamine kõigist tööruumidest, 2. korruse ministri/kantsleri abiruumist, ministri ja kantsleri kabinetidest, 2. korruse köögist ning 5. korruse köögist ja söögitoast;
- 2.9 nõude pesemine nõudepesumasinas, sh külalistele mõeldud tasside ja vajadusel veeklaaside kuivatamine veepiiskadest pärast pesemist;
- 2.10 puhtaks pestud ja kuivatatud nõude 2. korruse ministri/kantsleri abiruumi viimine kasutades selleks ettenähtud puuvillakindaid;
- 2.11 saalides toolide ja laudade kokkulepitud asendisse paigutamine;
- 2.12 saalides ja köökides olevate kohvimasinate puhastamine;
- 2.13 tulede kustutamine kõikides ruumides pärast tööpäeva lõppu (välja arvatud 1. korruse ja 0. korruse fuajee);
- 2.14 kabinetide lukustamine pärast koristamist (välja arvatud saalid, köögid ja ministri, kantsleri kabinetid, ministri/kantsleri abiruum, bürootarvete ruum);
- 2.15 saalides ja teistes ruumides olevate elektriseadmete (v.a infotehnoloogia seadmed) väljalülitamine;
- 2.16 avatud akende kinni panemine peale koristamist;
- 2.17 koristamise käigus kogutud prügi viimine maja sisehoovis asuvasse prügikonteineritesse;
- 2.18 vaipadega kaetud pindade puhastamine tolmuimejaga ja plekkide eemaldamine.
Porivaibad on hangitud eraldi teenuseosutajalt. Töövõtja porivaipade väljavahetamist korraldama ei pea, tagama peab tolmuimejaga porivaipadelt suurema prahi eemaldamise.

3. Kord nädalas tehtavad tööd:

- 3.1 põrandaliistude puhastus (kasutada tuleb selleks ettenähtud pesuvahendit);
- 3.2 pildiraamide (sh kunstiteoste) klaaside puhastamine tolmust;
- 3.3 aknalaudade niiske puhastus;
- 3.4 trepipiirete, käsipuude, koridoris asuvate mööbli, veeautomaatide ja muude tarvikute puhastus tolmust.

4. Paar korda aastas tehtavad tööd:

- 4.1 külmkappide puhastus kaks korda aastas;
- 4.2 akende pesu üks kord aastas (mai kuus);
- 4.3 radiaatorite puhastus tolmust vastavalt vajadusele.

5. Nõuded teenuse osutamisel:

- 5.1 Teenuse osutamisel lähtutakse tellija ettekirjutustest turvalisuse ja konfidentsiaalsuse osas.
- 5.2 Kõikide tööde puhul tuleb tagada tellija töötajate, külaliste, möödakäijate ning tööde teostajate ohutus, järgida elektri-, töö- ja tuleohutuse ning keskkonnakaitse nõudeid.
- 5.3 Ruumide põrandate, seinte, lagede, uste, akende, valgustite jms korrashoiul järgitakse tellija antud soovitusi. Inventari ja seadmete puhastamisel järgitakse ohutusalaseid nõudeid ja iseärasusi.
- 5.4 Sanitaarseadmete, tualettsõlmede ja kraanikausside sanitaarseks hoolduseks kasutatakse keskkonnateadlikult valitud, ilma kõrge happelise toimetaga puhastus- ja hooldusvahendeid.
- 5.5 Plaaditud põrandate koristus tualettides ja muudes ruumides teostatakse märgmeetodil.
- 5.6 Tualettruumid kindlustatakse pidevalt hügieenitarvikutega (tualett- ja käekuivatuspaber, vedelseep, kreem ja käte desinfitseerimise vahend, tualettpottidesse lõhn jms). Köögid peavad olema pidevalt varustatud kätekuivatuspaberiga. Ruumide varustamisel hügieenitarvikutega peab töövõtja arvestama, et hügieenitarvikute olemasolu oleks tagatud igapäevaselt kogu lepingu täitmise perioodi vältel.
- 5.7 Kõik teenuse osutamiseks vajalikud puhastusvahendid, abimaterjalid ja tööks vajalikud seadmed hangib koristusfirma.
- 5.8 Hügieenitarvikud – tualett- ja kätepaber, vedelseep, kreem ja käte desinfitseerimise vahendid, WC-poti lõhnageel, õhuvärskendajad tualettruumides, prügikotid – tarnitakse teenuse osutamise asukohta töövõtja poolt. Saateleht esitatakse tellija volitatud isikule ja hügieenitarvikutele kulutatud summa lisatakse igakuisele arvele. Tellijal on õigus loobuda nimetatud hügieenitarvikute töövõtjalt tellimisest ja hankida need ise või kolmandalt osapoolt. Töövõtja ei pea tarnima nõude pesuks vajalikke vahendeid (nõudepesuvahend, nõudepesumasina kapslid, sool jms), mille hankimise eest vastutab tellija.
- 5.9 Tellija tagab töövõtjale töö teostamiseks vajalikud koristusvahendite hoiuruumi, sissepääsu koristatavatele pindadele, tasuta elektri ning sooja ja külma vee kasutamise võimaluse.
- 5.10 5. korruse tualettruumi võimalus töövõtjal paigaldada pesumasin.

RUUMIDE TEHNILISED ANDMED

KORRUSE JA RUUMI NUMBER	RUUMI NIMETUS	PIND	Koristamist mittevajav pind
1	ESIK	6,1	
1	FUAJEE	17,4	
1	PANIPAİK	3,8	3,8
1	PANIPAİK	8,2	8,2
1. korrus kokku		35,5	12,0
2-101	SAAL	18,3	
2-102	SAAL	19,2	
2-103	AMETIRUUM	15,1	
2-104	AMETIRUUM	11,5	
2-105	AMETIRUUM	11,9	
2-106	AMETIRUUM	19,6	
2-107	AMETIRUUM	12,0	
2-108	AMETIRUUM	22,7	
2-109	AMETIRUUM	12,4	
2-110	AMETIRUUM	18,6	
2-111	AMETIRUUM	10,9	
2-112	AMETIRUUM	13,0	
2-113	AMETIRUUM	10,5	
2-114	AMETIRUUM	11,3	
2-115	AMETIRUUM	11,0	
2-116	AMETIRUUM	21,2	
2-117	AMETIRUUM	22,3	
2-119	SAAL	66,1	
2	TREPIHALL (FUAJEE)	33,8	
2	WC	3,4	
2	PANIPAİK (koristaja ruum)	1,1	1,1
2	WC	1,4	
2	KORIDOR	103,0	
2. korrus kokku		470,3	1,1
3-201	AMETIRUUM	15,1	
3-202	AMETIRUUM	7,4	
3-203	AMETIRUUM	51,0	
3-204	AMETIRUUM	17,5	
3-205	AMETIRUUM	35,8	
3-206	AMETIRUUM	16,2	
3-207	AMETIRUUM	14,8	
3-208	AMETIRUUM	9,4	
3-209	AMETIRUUM	24,5	
3-210	AMETIRUUM	25,7	
3-211	SERVERIRUUM	8,8	8,8
3-212	AMETIRUUM	12,2	
3-213	AMETIRUUM	16,6	
3-214	AMETIRUUM	19,8	
3-215	AMETIRUUM	14,0	
3-216	AMETIRUUM	30,3	
3-217	AMETIRUUM	9,8	

3-218	AMETIRUUM	8,0	
3-219	AMETIRUUM	14,5	
3-220	AMETIRUUM	8,2	
3-221	AMETIRUUM	0	
3-222	AMETIRUUM	17,4	
3-223	AMETIRUUM	11,1	
3-224	AMETIRUUM	9,2	
3-225	AMETIRUUM	13,5	
3	TREPIHALL	26,4	
3	WC	2,4	
3	MINISTRI PUHKERUUM	7,0	
3	REFERENDI ABIRUUM	7,5	
3	PANIPAİK (koristaja ruum)	1,0	1,0
3	KÖÖK	19,5	
3	WC	1,9	
3	PANIPAİK (tagavara väljapääsu juures)	1,4	1,4
3	PANIPAİK (korruse lõpus)	4,0	4,0
3	KORIDOR	84,5	
3. korruse A korpus kokku		566,4	15,2
3-226	AMETIRUUM	17,6	
3-227	AMETIRUUM	14,6	
3-228	AMETIRUUM	15,1	
3-229	AMETIRUUM	10,1	
3-230	AMETIRUUM	9,3	
3-231	AMETIRUUM	8,6	
3-232	KÖÖK/SAAL	16,0	
3-233	WC eesruum	1,3	
3-234	WC	1,1	
3-235	KORIDOR	17,3	
3. korruse B korpus kokku		111,0	0,0
5-503	DUŠIRUUM	2,4	
5-504	WC	2,0	
5-505	KILBIRUUM	1,0	1,0
5-506	SÖÖGIRUUM	13,9	
5-507	KÖÖK	3,6	
5-508	AMETIRUUM	25,6	
5-509	AMETIRUUM	11,3	
5-510	PANIPAİK	5,3	
5-511	AMETIRUUM	11,8	
5-512	AMETIRUUM	13,0	
5-513	AMETIRUUM	12,9	
5-514	AMETIRUUM	13,0	
5-515	AMETIRUUM	27,9	
5-516	AMETIRUUM	29,8	
5-517	PANIPAİK (koristaja ruum)	1,9	1,9
5-518	AMETIRUUM	27,1	
5-519	AMETIRUUM	17,2	
5	KORIDOR	81,2	
5. korrus kokku		300,9	2,9
KOKKU		1484,1	31,2
Sellest koristamist vajav pind		1452,9	