Alla lihthanke piirmäära jääv hange „Saue valla elanike rahulolu-uuring 2022“

VÄIKEHANKE ALUSDOKUMENT

Hankija/töö tellija: Saue Vallavalitsus

Hankija kontaktisik: arendusosakonna juhataja Indrek Eensaar

Lisainfo küsimise kontaktandmed: indrek.eensaar@sauevald.ee, +372 511 4930

1. **Hanke objekt**
	1. Hankija soovib tellida Saue valla elanike rahulolu uuringu (uuringu läbiviimine, tulemuste analüüs ja tõlgendamine ning aruande koostamine). Eesmärgiks on uurida ja analüüsida Saue valla kuvandit elanike silmis ning elanike rahulolu Saue vallavalitsuse pakutavate teenuste kvaliteedi, Saue valla heakorra, elukeskkonna, transpordi ja Saue valla hallatavate asutuste teenustega.
	2. Teenus peab sealhulgas sisaldama:
		1. tellijapoolse sisendi põhjal uuringu eesmärgist lähtuva küsimustiku koostamist, vajaduse korral küsitluse meetodi, valimi suuruse ja geograafilise hõlmatuse määratlemise täpsustamist koostöös tellijaga;
		2. uuringu läbiviimist;
		3. uuringu andmete töötlemist, järelduste ja seoste analüüsimist ning lõpparuande koostamist;
		4. lõpparuande esitlust vallavalitsuses;
		5. lõpparuande elektroonilist üleandmist tellijale.
	3. Valimi suurus: vähemalt 1000 küsitletavat, alates 18 eluaastast ilma vanuse ülempiirita, valimi ülesehituse geograafiline jaotus peab üldjoontes järgima 2020. aasta rahulolu-uuringu jaotust (2020. rahulolu-uuringu aruanne on lisatud väikehanke alusdokumendile).
	4. Küsimuste eeldatav arv: ca 70 sh millele lisanduvad vastaja profiili puudutavad sotsiaaldemograafilised näitajad. Küsimustiku koostamisel tuleb lähtuda 2020. aastal läbiviidud rahulolu-uuringu küsimustikust, et tagada võimalus vaadelda ja analüüsida rahulolunäitajate muutusi.
	5. Küsitluse läbiviimise eeldatav meetod: pakkuja viib küsitluse läbi kasutades kombineeritud meetodit, kus 50% valimist küsitletakse telefoniintervjuudega ja 50% veebi teel.
	6. Töö lõpus esitada täisaruanne, sh ka seosed ja korrelatsioonid erinevate vastajagruppide ja teemade vahel ning võrdlusandmed 2020. aastal läbiviidud uuringu tulemustega (muudatused rahulolunäitajates). Aruanne peab sisaldama vastuste analüüsi ning järeldusi.
	7. Pakkuja peab saama heakskiidu tellijalt küsitluse läbiviimiseks kasutatavale tehnilisele lahendusele ja küsimustikule.
	8. Küsitluse läbiviimiseks vajalikud andmed rahvastikuregistrist hangib tellija.
	9. Küsitluste läbiviimise aeg: september-oktoober 2022 ning töö esitamise eeldatav tähtaeg on hiljemalt 30. november 2022.
2. **Pakkumuse esitamise tingimused**
	1. Pakkujal tuleb esitada pakkumuse koosseisus:
		1. pakkumuse sisu kirjeldus ehk kirjeldus uuringu metoodikatest, vastajate valimist, ajagraafikust ja kasutatavatest tehnilistest lahendustest;
		2. pakkumuse kogumaksumus;
		3. kinnitus, et esitatud pakkumus on jõus vähemalt 30 kalendripäeva;
		4. kui pakkumus sisaldab ärisaladust, siis info pakkumuses sisalduva pakkuja ärisaladuse kohta (*ärisaladus ei saa olla kriteeriumid, mille alusel valitakse välja edukas pakkumus ( ehk pakutud hind; kui pakkuja pakkumuses ei märgi, milline osa pakkumusest on ärisaladus, siis on esitatud pakkumus pärast hankemenetluse lõppu avaliku teabe seaduse alusel avalikustamisele kuuluv dokument*).
	2. Pakkujal ei tohi esineda riigihangete seaduse § 95 lõike 1 punktis 4 (maksuvõlg) ega lõike 4 punktides 8 ja 9 (eelnevate lepingute rikkumine ja valeandmete esitamine) sätestatud kõrvaldamise aluseid.
	3. Pakkumus tuleb esitada hiljemalt **12.09.2022 kell 12.00** e-posti aadressile indrek.eensaar@sauevald.ee .
3. **Pakkumuste hindamine**
	1. Pakkumuste hindamise kriteeriumiks on madalaim hind. Edukaks tunnistatakse vastav pakkumus, mis on madalaima kogumaksumusega (koos käibemaksuga).
4. **Hankemenetluse läbiviimise tingimused**
	1. Pakkujad võivad küsida selgitusi hankedokumentide sisu kohta ainult kirjalikult e-posti teel.
	2. Hankija vastused esitatud küsimustele saadetakse kirjalikult e-posti teel samaaegselt kõigile teadaolevatele pakkumise esitamisest huvitatud isikutele.
	3. Kui huvitatud isik avastab pakkumuse ettevalmistamise käigus hankedokumentides vigu, vasturääkivusi või ebatäpsusi, siis on ta kohustatud sellest koheselt kirjalikult informeerima hankija kontaktisikut.
	4. Hankijal on õigus esitada pakkujatele küsimusi ning paluda pakkujatel täpsustada pakkumuste andmeid. Kui pakkuja jätab hankija küsimusele vastamata või ei vasta sisuliselt, siis on hankijal õigus pakkuja hankemenetlusest kõrvaldada ning menetluses pakkuja pakkumist mitte arvestada.
	5. Hankija võib pidada pakkujatega läbirääkimisi pakkumuse hinna ja sisu osas ning anda kõigile pakkujatele võrdselt võimaluse esitata uus täpsustatud pakkumus hankija nimetatud tingimuste osas hankija määratud tähtajaks.
	6. Pärast hankemenetluse tulemuste kinnitamist edastab hankija kõigile pakkujatele info hankemenetluse tulemuse kohta (eduka pakkuja nimi ja edukaks tunnistamise põhjendus).
	7. Hankija teavitab hankemenetluse tulemustest kõiki pakkumuse esitanud pakkujaid e-kirja teel.
5. **Hankelepingu sõlmimine ja tingimused**
	1. Hankija ei ole kohustatud ühegi pakkujaga hankelepingut sõlmima ja võib kõik pakkumused tagasi lükata olenemata põhjusest.
	2. Eduka pakkujaga sõlmitakse hankeleping käesolevale dokumendile lisatud tingimustel.
	3. Hankija ei tee ettemaksu. Töö eest tasumine toimub e-arve alusel pärast objekti üleandmist. Arve tuleb esitada Saue Vallavalitsusele läbi e-arvete süsteemi. Arve tasumise tähtaeg vähemalt 14 kalendripäeva.
6. **Alusdokumendi lisad**
	1. Lisa 1 – 2020. aasta Saue valla elanike rahuloluküsitluse aruanne;
	2. Lisa 2 – Hankelepingu projekt

Lisa 2

TÖÖVÕTULEPING

*Lepingu sõlmimise kuupäev digitaalallkirjas.*

**Saue Vallavalitsus** (edaspidi *tellija*), keda esindab Saue valla põhimääruse alusel vallavanem Andres Laisk, ja

**….** (edaspidi *töövõtja*), keda esindab … alusel …,

edaspidi pool või koos pooled, sõlmisid käesoleva töövõtulepingu (edaspidi *leping*) alljärgnevas:

1. **ÜLDSÄTTED**
	1. Leping on sõlmitud alla lihthanke piirmäära jääva vähempakkumismenetluse tulemusena.
	2. Pooled juhinduvad lepingu täitmisel lisaks lepingule ja selle lisadele ka Eesti Vabariigis kehtivatest lepingu objektiks olevat teenust reguleerivatest õigusaktidest, eeskirjadest, standarditest ning vajadusel muudest vastava valdkonna tehnilistest dokumentidest.
	3. Töövõtja suhtleb tellija esindajatega eesti keeles. Kõik Lepinguga seotud dokumendid vormistatakse eesti keeles.
	4. Lepingus, kus kontekst seda nõuab, võivad ainsuses olevad sõnad tähendada mitmust ja vastupidi.
	5. Kõik lepingu tõlgendamisest või täitmisest tulenevad vaidlused püütakse lahendada lepingupoolte vaheliste läbirääkimiste teel. Kokkuleppe mittesaavutamisel lahendatakse vaidlus Harju Maakohtus vastavalt Eesti Vabariigis kehtivatele õigusaktidele.
	6. Leping on koostatud elektrooniliselt ja allkirjastatud digitaalselt. Lepingu igale poolele jääb kõigi poolte digitaalse allkirjaga lepingu fail.
	7. Lepingul on sõlmimise hetkel järgmised lisad:
		1. Lisa 1 – väikehanke alusdokument (hanke objekti kirjeldus);
		2. Lisa 2 – Töövõtja …. pakkumus.
2. **LEPINGU OBJEKT**
	1. Lepingu objektiks on uuringu ”Saue valla elanike rahulolu-uuring 2022” läbiviimine (edaspidi *töö*). Töövõtja kohustub töö tegema lisades 1 ja 2 sätestatud tingimustel.
	2. Tööna käsitletakse ka neid lepingus otseselt nimetamata töid ja toiminguid, mis on vajalikud lepingus ettenähtud tulemuse saavutamiseks, samuti töö vastuvõtmiseks vajaliku dokumentatsiooni vormistamisega seotud toiminguid.
	3. Töö tegemise tulemusel kohustub töövõtja tellijale üle andma punktis 2.1 sätestatud tingimustele vastava uuringu tulemused aruande kujul elektrooniliselt. Töö tulemus loetakse saavutatuks, kui töövõtja on tellijale üle andnud töö tulemuseks olevad dokumendid lepingus sätestatud tähtaegadel ja vormis.
	4. Pooled võivad vajadusel kokku leppida töö tegemise käigus selguvate vajalike lisatööde teostamises. Lisatööde ning nende maksumuses lepivad pooled kokku lepingu lisaga.
3. **AUTORIÕIGUSED**
	1. Töövõtja kinnitab ning kohustub tagama, et talle kuuluvad kõik varalised autoriõigused lepingu alusel loodavale ja tellijale üleandmisele kuuluvale tööle. Töövõtja kinnitab ühtlasi, et varalised autoriõigused sellistele teostele on tema ainuõigused, mida ta ei jaga vastavate teoste autoritega ega kaasautoritega ja nimetatud õiguseid ei ole loovutatud ega litsentsi alusel kasutada antud ühelegi kolmandale isikule.
	2. Töövõtja kinnitab, et ta on võtnud tarvitusele kõik meetmed autori(te) isiklike õiguste realiseerimiseks viisil, mis ei takista ega raskenda töö tulemusena valminud teose kasutamist ega varaliste õiguste teostamist tellija poolt.
	3. Töövõtja annab tellijale üle kõik varalised õigused tööle, mis loetakse tellijale üle läinuks töö või selle osa eest tasumisega. Tasu õiguste loovutamise eest loetakse kantuks käesoleva lepingu alusel teostatud maksete teostamisega.
4. **TÄHAJAD ja TÖÖ ÜLEANDMINE**
	1. Tellija esitab töövõtjale vastajate kontaktandmed hiljemalt **03.10.2020.**
	2. Töövõtja annab valmis töö tellijale üle hiljemalt **30.11.2022.**
	3. Kui lepingu täitmine on takistatud töövõtjast mitteolenevatel põhjustel, muuhulgas juhul, kui tööga alustamine või töövõtja poolse muu kohustuse täitmine viibib tellijast põhjustatud asjaoludel, või kui esineb mingi muu oluline põhjus (nt vääramatu jõud), siis pikenevad lepingus sätestatud tööde tähtajad vastavalt takistuse esinemise päevade arvule.
	4. Töövõtja annab valmis töö tellijale üle üleandmise-vastuvõtmise aktiga, edastades töö tulemdokumendid ja digitaalselt allkirjastatud akti tellija kontaktisiku e-postiaadressile.
	5. Töövõtja poolt annab töö üle ning tellija poolt võtab töö vastu lepingus määratud kontaktisikud.
	6. Tellija kohustub töövõtja poolt üleantud töö ja esitatud akti 5 tööpäeva jooksul selle esitamisest üle vaatama ning akti allkirjastama või sama tähtaja jooksul esitama kirjalikult oma pretensioonid töö osas ja põhjendused töö vastuvõtmisest keeldumise kohta. Tellijal on õigus keelduda tööd vastu võtmast ja aktile alla kirjutamast, kui töö ei vasta lepingu tingimustele. Sellisel juhul esitab tellija töövõtjale 5 tööpäeva jooksul akti esitamisest oma põhjendatud pretensioonid ja annab töövõtjale mõistliku tähtaja puuduste kõrvaldamiseks.
	7. Kui töövõtja on käesolevast lepingust tulenevad kohustused täitnud ja tellijale esitanud akti allkirjastamiseks ning tellija ei ole esitanud põhjendatuid pretensioone 5 tööpäeva jooksul peale akti esitamist, siis loetakse töö tellija poolt vastu võetuks.
	8. Pretensiooni mitteesitamine tellija poolt eelnimetatud tähtaja jooksul enne akti allkirjastamist ei piira tellija õigusi esitada töövõtjale pretensioone puuduste suhtes, mille avastamine üleantud tööde ülevaatuse käigus ei olnud mõistlikul moel võimalik.
5. **TASU ja ARVELDAMINE**
	1. Tasu valmis töö eest on kokku **…. eurot**, millele lisandub käibemaks kehtivas määras. Tasu sisaldab kõiki töö tegemise ja üleandmisega ning autoriõiguse loovutamise või litsentsiga seotud kulusid.
	2. Tellija ei tee ettemaksu. Tasu maksmine toimub peale töö nõuetekohaste tegemist ja üleandmist tellijale.
	3. Töövõtjal tekib õigus nõuda ning tellijal kohustus maksta tasu pärast töö vastuvõtmist tellija poolt.
	4. Tasu nõudmiseks esitab töövõtja tellijale arve, mille tellija kohustub tasuma arvel näidatud tähtaja jooksul, mis ei tohi olla lühem kui 14 kalendripäeva arve esitamisest.
	5. Arved tuleb esitada masinloetava e-arvena (tellija on Omniva e-arvekeskuse klient). Kui töövõtja esitab arve muul kujul, kui e-arvena, siis ei loeta arvet tellijale esitatuks.
6. **TÖÖVÕTJA ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**
	1. Töövõtjal on õigus:
		1. saada tehtud ja üleantud töö eest kokkulepitud tasu;
		2. saada tellijalt töö tegemiseks vajalikku informatsiooni ja juhiseid;
	2. Töövõtja on kohustatud:
		1. tegema töö lepingu nõuete kohaselt ning lepinguga määratud mahus ja ulatuses;
		2. tegema töö järgides kehtivate õigusaktidega sätestatud nõudeid tööle;
		3. teavitama tellijat töö tegemist oluliselt mõjutavatest või takistavatest asjaoludest võimalikult aegsasti või viivitamatult nende ilmemisel. Pakkuma omalt poolt lahendusi võimalike takistuste likvideerimiseks või nende mõjude leevendamiseks;
		4. tegema tellijaga igakülgset koostööd tellija huvist ja eesmärkidest lähtuvalt.
7. **TELLIJA ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**
	1. Tellijal on õigus:
		1. nõuda lepingus sätestatud tähtaegadest ja kvaliteedinõuetest kinnipidamist;
		2. igal ajal teha järelpärimisi tööde tegemise hetke olukorra kohta ning kontrollida tööde tegemise käiku.
	2. Tellija on kohustatud:
		1. tasuma töövõtjale tehtud töö eest vastavalt lepingule;
		2. tagama töövõtjale juurdepääsu töö tegemiseks vajalikele tellija dokumentidele ja andmetele;
		3. teavitama töövõtjat teenuse osutamist oluliselt mõjutavatest asjaoludest võimalikult aegsasti või viivitamatult nende ilmemisel. Pakkuma omalt poolt lahendusi võimalike takistuste likvideerimiseks või nende mõjude leevendamiseks;
		4. tegema töövõtjaga igakülgset koostööd lepinguga seatud eesmärkidest lähtuvalt.
8. **KONFIDENTSIAALSUS ja ISIKUANDMED**
	1. Pooled kohustuvad hoidma lepingu kestel ning ka pärast lepingu lõppemist konfidentsiaalsena lepingu alusel talle teatavaks saanud teise poole konfidentsiaalset informatsiooni.
	2. Konfidentsiaalse informatsiooni all mõistavad pooled lepingu täitmisel teatavaks saanud isikuandmeid, turvaandmeid ning muud sellist teavet, mille avalikuks tulek võiks kahjustada poolte huve ja mis ei oleks pooltele teatavaks saanud ilma lepingut sõlmimata ja täitmata. Konfidentsiaalne informatsioon ei hõlma endas informatsiooni, mille avalikustamise kohustus tuleneb õigusaktidest.
	3. Töövõtja peab tagama, et oleks välistatud tema töötajate poolt tööülesannete täitmisega seoses saadud tellija konfidentsiaalse informatsiooni levitamine, kuritarvitamine või sellise informatsiooniga hooletu ümberkäimine.
	4. Töövõtja kohustub seoses töö tegemiseks talle üle antavate isikuandmetega:
		1. rakendama organisatsioonilisi, füüsilisi ja infotehnilisi turvameetmeid isikuandmete kaitseks juhusliku või tahtliku volitamata töötlemise eest;
		2. täitma seadusest tulenevaid isikuandmete töötlemise nõudeid;
		3. kasutama isikuandmeid vaid lepingu alusel töö tegemiseks;
		4. lepingu lõppemisel hävitama talle lepingu täitmiseks üle antud isikuandmed ning esitama koos töö üleandmise aktiga tellijale ka akti isikuandmete hävitamise kohta.
	5. Pooled ei käsitle konfidentsiaalsena käesoleva lepingu teksti.
9. **VASTUTUS LEPINGU RIKKUMISE EEST**
	1. Pooled kannavad vastutust lepingu täitmise eest ning on kohustatud hüvitama teisele poolele lepingu rikkumisega (lepingu täitmata jätmine või mittenõuetekohane täitmine) tekitatud kahju. Pooled ei vastuta lepingu rikkumise eest, mis leidis aset vääramatu jõu tagajärjel.
	2. Töövõtja jääb pärast töö tegemist vastutavaks oma lepingujärgsete kohustuste rikkumise ning pärast töö üleandmist avastatud puuduste eest õigusaktides sätestatud aegumistähtaja jooksul.
	3. Lepingust tuleneva rahalise kohustuse täitmisega viivitamisel, kui ei esine vastutusest vabastavaid asjaolusid, kohustub viivituses olev pool teise poole kirjalikul nõudmiselt tasuma teisele poolele viivist 0,2% tasumisega viivitatud summalt päevas iga hilinenud kalendripäeva eest kuni kohustuse täitmiseni.
	4. Töövõtja kohustub lepingu tingimustele vastava töö üleandmisega viivitamisel üle kokkulepitud tähtaja, kui ei esine vastutusest vabastavaid asjaolusid, maksma tellija nõudmisel leppetrahvi 25 eurot päevas iga viivitatud päeva eest kuni töö nõuetekohase üleandmiseni tellijale.
	5. Kui üks pool rikub oma lepingust tulenevaid kohustusi, siis on teisel poolel õigus kasutada tema suhtes võlaõigusseadusest tulenevaid õiguskaitsevahendeid.
10. **VÄÄRAMATU JÕUD**
	1. Pooled ei vastuta oma lepingust tulenevate kohustuste rikkumise eest, mille põhjustas vääramatu jõud. 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 või seda väldiks või takistava asjaolu või selle tagajärje ületaks.
	2. Lepingu mittetäitmine põhjusel, mida on tekitanud vääramatu jõud, loetakse vabandatavaks üksnes tingimusel, et pooled rakendavad jõupingutusi sellise olukorra vältimiseks ning tingimusel, et võetakse tarvidusele meetmed lepingu täitmiseks.
	3. Pool, kelle tegevus lepingujärgsete kohustuste täitmisel on takistatud vääramatu jõu asjaolude tõttu, on kohustatud sellest koheselt kirjalikult teatama teisele poolele. Teates tuleb kirjeldada lepingu täitmise takistust, samuti esitada põhjendused ja tõendid, mis näitaks, et takistus on põhjustatud vääramatust jõust ja pool on rakendanud kõiki võimalikke meetmeid takistuse ületamiseks. Võimalusel tuleb teates esitada prognoos takistuse ajalise kestuse kohta.
	4. Vääramatu jõud muudab lepingus toodud tähtaegu perioodi võrra, mille jooksul vääramatu jõu tegurid takistavad lepingu täitmist. Pooled peavad oma lepinguliste kohustuste täitmist jätkama niipea, kui vääramatu jõu tegurid on kõrvaldatud.
	5. Kui vääramatu jõu asjaolud kestavad üle 30 päeva, otsustavad pooled läbirääkimiste käigus oma lepinguliste kohustuste täitmise võimalused.
	6. Kui vääramatu jõu asjaolud takistavad lepingu täitmist kestusega üle 45 kalendripäeva, siis on pooltel õigus leping erakorraliselt üles öelda või lepingust taganeda. Sellisel juhul ei ole pooltel õigus nõuda teiselt poolelt lepingu mittetäitmise või mittenõuetekohase täitmisega tekitatud kahju hüvitamist. Käesolev punkt ei välista ega piira poolte õigust kasutada muid seadusest tulenevaid lepingust taganemise aluseid.
11. **LEPINGU KEHTIVUS, MUUTMINE ja LÕPPEMINE**
	1. Leping loetakse sõlmituks selle allkirjastamisel mõlema poole poolt (lepingu sõlmimise päev on viimase allkirja andmise päev) ja on kehtiv kuni kohustuste täitmiseni poolte poolt.
	2. Lepingut võib muuta poolte kirjalikul kokkuleppel ja kooskõlas kehtivate õigusaktidega. Kõik lepingu muudatused vormistatakse kirjalikult lepingu lisana.
	3. Leping lõpeb lepingu kehtivusaja möödumisel või lepingu ennetähtaegsel ülesütlemisel.
	4. Lepingu võib ennetähtaegselt lõpetada poolte kokkuleppel.
	5. Pooltel on õigus leping ühepoolselt ennetähtaegselt kirjaliku avaldusega üles öelda, kui selleks on mõjuv põhjus, teatades sellest ette mõistliku aja. Mõjuva põhjusega on tegemist, kui kõiki asjaolusid arvesse võttes ja mõlema poole huvisid kaaludes ei või oodata, et pool jätkaks lepingu täitmist kuni lepingu tähtaja saabumiseni.
12. **TEATED**
	1. Lepinguga seotud teated peavad olema esitatud kirjalikus või sellega võrdsustatud elektroonilises vormis, välja arvatud juhtudel, kui sellised teated on informatsioonilise iseloomuga, mille edastamisel teisele poolele ei ole õiguslikke tagajärgi.
	2. Informatsioonilist teadet võib edastada vabas vormis telefoni või e-posti teel lepingus nimetatud kontaktisikule.
	3. Kirjalikud teated edastatakse teisele poolele tema lepingus märgitud ametlikule e-postiaadressile digitaalselt allkirjastatuna või posti teel tähitud kirjaga või antakse üle allkirja vastu. Teade loetakse kättesaaduks, kui teade on saadetud lepingus näidatud ametlikule e-posti aadressile ning sellest on möödunud üks tööpäev või postiaadressile ning sellest on möödunud kolm tööpäeva, v.a juhul, kui teine pool on teate kättesaamist e-posti teel varasemalt kinnitanud või kättesaamist allkirjaga kinnitanud.
13. **POOLTE KONTAKTISIKUD**
	1. Tellija kontaktisikuks ja esindajaks, kellel on õigus kontrollida töövõtja kohustuste täitmist ning alla kirjutada aktidele on arendusosakonna juhataja Indrek Eensaar, Indrek.eensaar@sauevald.ee , +372 5114930.
	2. Töövõtja kontaktisik ja esindaja, kellel on õigus koostada aktid ja neile alla kirjutada on ….. .
14. **POOLTE REKVISIIDID JA ALLKIRJAD**

|  |  |
| --- | --- |
| Tellija: | Töövõtja: |
| Saue Vallavalitsus (77000430) |  |
| Kütise 8, Saue linn |  |
| Saue vald, Harju maakond 76505 |  |
| info@sauevald.ee |  |
|  |  |
| (allkirjastatud digitaalselt) | (allkirjastatud digitaalselt)  |
| Andres Laisk |  |
| vallavanem |  |