

TÖÖVÕTULEPING Nr.

/kuupäev vastavalt digiallkirjastamise kuupäevale/

Põlva Vallavalitsus (edaspidi *Tellija*), mida esindab Põlva Vallavalitsuse 01.02.2019 määruse nr 2-2/2 "Hankekord" § 19 lõike 1 alusel ehitus- ja planeeringuosakonna juhataja Mihkel Kala ja

..... (edaspidi *Töövõtja*), mida esindab põhikirja alusel juhatuse liige
.....

(edaspidi eraldi nimetatud *pool* ning koos ja ühiselt nimetatud *pooled*) sõlmisid käesoleva töövõtulepingu (edaspidi *leping*) järgnevas:

1. Lepingu objekt ja eesmärk

- 1.1. Leping sätestab tööd ja toimingud, mille teostamise kohustus lasub Töövõtjal.
- 1.2. Lepingu objektiks on Peri mänguväljaku rajamine vastavalt esitatud pakkumusele ja riigihanke alusdokumentidele (edaspidi *Töö*).
- 1.3. Lisaks kuulub Töö hulka ka nende ülesannete täitmine ja nende tööde teostamine või teenuste osutamine, mis ei ole lepingu dokumentides otseselt toodud, kuid on tavapäraselt vajalik käesoleva lepingu eesmärgi saavutamiseks ning Töö teostamiseks.
- 1.4. Töö teostamine peab vastama ehitusseadustikust ning selle rakendusaktidest tulenevatele nõuetele.
- 1.5. Lepingu eesmärk on määrata kindlaks Töö teostamise tingimused ning poolte õigused ja kohustused.
- 1.6. Leping sõlmitakse vastavalt Põlva Vallavalitsuse Riigihanke „Peri mänguväljaku rajamine“ pakkumuste ülevaatele.

2. Lepingu dokumendid

- 2.1. Leping koosneb käesolevast lepingust ja lepingu lisadest, mis on lepingu lahutamatud osad.
- 2.2. Lepingul on sõlmimise hetkel järgmised lisad:
 - 2.2.1. Lisa 1 – Hinnapäring koos lisadega;
 - 2.2.2. Lisa 2 – Pakkumuse maksumuse vorm koos mahutabeliga.

3. Lepingu tähtajad

- 3.1. Leping jõustub allkirjastamisest ning kehtib kuni lepinguliste kohustuste täitmiseni.
- 3.2. Töö üleandmise tähtaeg on 6 kuud lepingu sõlmimisest alates.

4. Lepingu hind ja tasumine

- 4.1. Töö teostamise kogumaksumus on eurot, millele lisandub käibemaks 20% summas eurot, kokku eurot.
- 4.2. Töö kogumaksumus hõlmab endas kõiki Töövõtja poolt Töö teostamiseks vajalikke kulutusi. Töövõtja kinnitab, et on arvestanud oma pakkumuse mahtu ka need tööd, mis ei ole hankedokumentides kirjeldatud, kuid mis on tuginedes heale tavale ja pakkuja professionaalsusele vajalikud lepingus kirjeldatud töö nõuetekohaseks teostamiseks.
- 4.3. Tellija tasub Töövõtjale teostatud tööde eest ühekordselt peale kõikide lepinguga ettenähtud tööde teostamist.
- 4.4. Tellija tasub teostatud tööde eest Töövõtja poolt esitatud arvete alusel 7 tööpäeva jooksul. Töövõtja esitab Tellijale arve tasumiseks pärast seda, kui Tellija on kinnitanud teostatud tööde üleandmise akti. Tellija kohustub nimetatud akti läbi vaatama viie tööpäeva jooksul.
- 4.5. Töövõtja esitab arve masintöödeldaval kujul vastavalt kehtivale masintöödeldava dokumendi juhendile (<https://www.riigiteataja.ee/akt/113042017005>). Arvele märgitakse

Töövõtja pakkumuse number ja kuupäev, Tellija dokumendiregistris registreeritud lepingu number ja lepingus nimetatud Tellija kontaktisik.

5. Töövõtja õigused ja kohustused

5.1. Töövõtjal on õigus:

5.1.1. taotleda Töö lõpptähtaja muutmist juhul, kui Tellija soovil on vajadus täiendavate tööde teostamiseks ning nimetatud tööde teostamine pikendab Töö üleandmise aega;

5.1.2. saada Töö teostamise eest tasu vastavalt lepingus sätestatud tingimustel ja korras;

5.1.3. kasutada muid õiguskaitsevahendeid, sh nõuda lepingus sätestatud juhtudel leppetrahvi, kui Tellija ei täida või täidab mittenõuetekohaselt endale lepinguga võetud kohustusi.

5.2. Töövõtja kohustatud:

5.2.1. teostama või korraldama lepingu punktis 1.2. nimetatud Töö ja toimingute teostamise vastavalt lepingus sätestatud tingimustel ja korras. Töövõtja kasutab Töö teostamisel ja korraldamisel vajaliku kvalifikatsiooniga tööjõudu;

5.2.2. Töö teostamise käigus kinni pidama kõigest koostöös Tellijaga kokku lepitud tähtaegadest ja tagama lepingu järgselt teostatavate tööde kvaliteedi;

5.2.3. hankima kõik Töö teostamiseks vajalikud materjalid, seadmed inventari ning tasuma nendega seotud kulud;

5.2.4. viivitamatult, kuid mitte hiljem kui kolme tööpäeva jooksul alates vastavate asjaolude ilmnenemisest kirjalikult informeerima Tellijat selliste asjaolude ilmnenemisest, mis võivad takistada Töö kohest alustamist, teostamist või lõpetamist, sealhulgas Tellijalt saadud informatsiooni, lähteandmete, dokumentide vms vigadest või puudulikkusest. Samuti ohust, et Tellijalt saadud juhendite vms järgimine mõjutab Töö kvaliteeti või tähtaegset valmimist;

5.2.5. jälgima Töö teostamisel Eesti Vabariigis kehtivaid norme;

5.2.6. pärast Tellijalt kirjaliku teate saamist kõrvaldama puudused töös oma kulul.

6. Tellija õigused ja kohustused

6.1. Tellijal õigus:

6.1.1. nõuda Töövõtjalt lepingu dokumentides sätestatud kvaliteedinõuetest, lähteandmetest, tööde kogumaksumusest ja lepingu tähtajast kinnipidamist;

6.1.2. kasutada õiguskaitsevahendeid (sh taganeda lepingust või öelda leping erakorraliselt üles) ja/või nõuda lepingus sätestatud juhtudel leppetrahvi, kui Töövõtja ei pea kinni lepingu dokumentides sätestatud tähtaegadest, kvaliteedinõuetest, töö maksumusest, ajakavast või kui Töövõtja ei täida või täidab mittenõuetekohaselt muid endale lepinguga võetud kohustusi.

6.2. Tellija kohustatud:

6.2.1. viie tööpäeva jooksul pärast Töö üleandmist esitama kirjalikud pretensioonid või kirjutama alla teostatud tööde vastuvõtuaktile.

6.2.2. edastama Töövõtjale kõikvõimalikku informatsiooni, mis Tellija parima äranägemise kohaselt võib aidata kaasa Töö kiiremale ja optimaalsemale teostamisele.

6.2.3. viivitamatult, kuid mitte hiljem kui viie tööpäeva jooksul alates vastavate asjaolude ilmnenemisest informeerima Töövõtjat selliste asjaolude ilmnenemisest, mis võivad takistada Töö nõuetekohast teostamist.

6.2.4. tasuma Töövõtjale tehtud Töö eest vastavalt lepingus sätestatud tingimustel ja korras.

7. Poolte vastutus

7.1. Pooled vastutavad lepingust tulenevate kohustuste rikkumise eest, kui rikkumine on põhjustatud süüliselt.

7.2. Tellijal on õigus nõuda leppetrahvi 0,1% Töö maksumusest iga töö üleandmise tähtaja viivitatud tööpäeva eest (arvestatakse käibemaksuta summadest).

7.3. Tellijal on õigus leppetrahv tasaarvestada Töövõtjale tasumata arvega. Leppetrahvi rakendamise õigusest teavitatakse Töövõtjat vastava kirjaliku teatega.

7.4. Tellija poolt arve mitteõigeaegse tasumise korral on Töövõtjal õigus nõuda viivist 0,1% tähtajaks tasumata summalt iga viivitatud päeva eest.

7.5. Juhul kui Tellija kasutab lepingu punktis 6.1.2. sätestatud lepingu erakorralise ülesütleamise õigust, on Töövõtja kohustatud tasuma leppetrahvi 25% Töö kogumaksumuse käibemaksuta summast.

7.6. Tellija peab esitama lepingust tuleneva leppetrahvi nõude Töövõtjale hiljemalt ühe kuu jooksul arvates päevast, mil tellijal tekkis leppetrahvi esitamise õigus.

7.7. Töövõtja vastutab oma tegevusest või tegevusetusest tuleneva kahju eest täies ulatuses.

8. Töö üleandmine ja vastuvõtmine

8.1. Töö loetakse üleantuks teostatud tööde üleandmise-vastuvõtmise akti alusel. Akti koostab ja esitab Tellijale Töövõtja.

8.2. Koos teostatud tööde üleandmise-vastuvõtmise aktiga annab Töövõtja Tellijale üle digitaalselt allkirjastatud ehitustöid kajastava täitedokumentatsiooni.

8.3. Tellijal on õigus esitada pretensioone Töö või selle osa üleandmise päevast alates viie tööpäeva jooksul. Kõik Töös esinevad puudused tuleb Töövõtjal kõrvaldada viivitamatult oma kulul. Kui Tellija ei esita viie tööpäeva jooksul Töö või selle osa üleandmise päevast alates pretensioone, loetakse Töö või selle osa vastuvõetuks.

9. Vääramatud jõud

9.1. Lepingust tulenevate kohustuste mittetäitmist või mittekohast täitmist ei loeta lepingu rikkumiseks, kui selle on põhjustanud vääramatud jõud.

10. Lepingu muutmine, lõppemine või lõpetamine

10.1. Käesolevat lepingut võib muuta kirjalikult poolte kokkuleppel. Muudatused jõustuvad pärast allkirjastamist poolte määratud tähtajal.

10.2. Leping lõppeb, kui lepingust tulenevad poolte kohustused on mõlemapoolselt täielikult ja nõuetekohaselt täidetud.

10.3. Mõlemal pooltel on õigus leping ennetähtaegselt lõpetada, kui teine pool osutub maksejõuetuks või teise poole suhtes on algatatud pankrotimenetlus või on välja kuulutatud ettevõtte pankrot.

10.4. Tellijal on õigus leping ennetähtaegselt lõpetada kui:

10.4.1. Töövõtja ei asu õigeaegselt lepingut täitma või kui Tellijal on alust arvata, et töö ei saa teostatud kokkulepitud ajaks;

10.4.2. tööd ei teostata nõuetekohaselt ning Töövõtja ei ole tellija nõudmisel puudusi tähtaegselt kõrvaldanud.

11. Teadete edastamine

11.1. Kõik pooltevahelised teated seoses lepingu täitmisega esitatakse teisele poolele kirjalikult poolte lepingus fikseeritud aadressidel või mõnel muul aadressil, mida üks pool on teisele poolele kirjalikult teatavaks teinud. Kiireloomulistel juhtudel võidakse teated edastada elektronpostiga.

11.2. Kõik pooltevahelised teated loetakse üle antuks kirja või elektronposti kättesaamisest või allkirja vastu üleandmisel teise poole esindajale.

11.3. Poolte esindajad lepingu täitmisega seotud küsimustes on:

11.3.1. Tellija – Põlva Vallavalitsuse ehitus- ja planeeringuosakonna juhataja Mihkel Kala tel +372 5199 2133, e-post mihkel.kala@polva.ee;

11.3.2. Töövõtja – juhatus liige tel +372....., e-post
.....

12. Tööle antav garantiid

12.1. Töövõtja vastutab tööde lepingu tingimustele vastavuse eest kolme aastase (36 kuulise) garantiiaja jooksul. Garantiiaeg kolm aastat kehtib ka lepingu muudatuste alusel tehtud töödele.

12.2. Garantii algab ehitustööde lõpliku üleandmise järgnevast päevast, kui üleandmis-vastuvõtmise aktis pole puudusi märgitud. Puuduste esinemisel algab garantiiaeg kõigi üleandmis-vastuvõtmise aktis märgitud puuduste kõrvaldamisest.

13. Lõppsätted

13.1. Lepingus reguleerimata juhtudel juhendatakse Eesti Vabariigi kehtivatest seadustest ja teistest õigusaktidest.

13.2. Lepingust tulenevad vaidlused lahendatakse poolte kokkuleppel, kui see osutub võimatuks, lahendatakse vaidlused Tartu Maakohtu Põlva kohtumajas.

13.3. Leping on sõlmitud digitaalselt.

14. Poolte andmed ja allkirjad

Tellijaja

/allkirjastatud digitaalselt/

Mihkel Kala

Ehitus- ja planeeringuosakonna juhataja

Põlva Vallavalitsus

registrikood 75038581

Kesk 15, 63308 Põlva

tel +37 2799 9470

e-post info@polva.ee

Töövõtja

/allkirjastatud digitaalselt/

.....

Juhatuse liige

.....

registrikood

.....

tel +372

e-post