

TÖÖVÕTULEPING

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 ese

1.1. Tellija tellib ja töövõtja kohustub Kesk tn 15 Põlva linnas asuva Põlva Kultuuri- ja Huvikeskus hoone osadele auditi koostamise. (edaspidi **töö**).

1.2. Käesoleva lepingu punktis 1.1. nimetatud töö hõlmab kõiki vajalikke toiminguid, mida ei ole käesolevad lepingus otseselt nimetatud, kuid mis on vajalikud lepingu eesmärgi saavutamiseks.

1.3. Lepingu täitmise tähtaeg on **30 kalendripäeva** alates lepingu sõlmimisest.

1.4. Leping sõlmitakse Põlva Vallavalitsuse XX.05.2022 a. korralduse nr 2-3/XXX

"Riigihanke " Põlva Kultuuri- ja Huvikeskuse hoonele auditi teostamine " tulemuste kinnitamine" alusel.

2. Töövõtja kohustused ja õigused

2.1. Töövõtja kohustub:

2.1.1 tegema töö lepingus ja õigusaktides esitatud tingimuste kohaselt ning selle tellijale üle andma;

2.1.2 teavitama tellijat kohe asjaoludest, mis takistavad või võivad takistada töö tegemist;

2.1.3 andma tellijale tema nõudmisel teavet töö tegemise käigu kohta;

2.1.4 mitte avaldama kolmandatele isikutele tellijalt lepingu täitmisega seoses saadud mitteavalikku teavet, v.a kui avaldamise kohustus tuleneb seadusest. Teave on konfidentsiaalne, kui teavet edastav lepinguosaline viitab selle konfidentsiaalsusele ja seadusest tulenevalt on õigus teabele juurdepääsu piirata. Vastutus konfidentsiaalsuskohustuse täitmata jätmise eest lasub töövõtjal kõigi isikute suhtes, kelle ta on lepingu täitmisele kaasanud.

2.2. Töövõtjal on õigus:

2.2.1 saada tellijalt töö tegemiseks vajalikku teavet;

2.2.2 kasutada lepingu täitmisel kolmandaid isikuid tellija eelneval kirjalikul nõusolekul.

2.3. Töövõtja kinnitab, et ta on põhjalikult tutvunud kõigi lepingu täitmiseks vajalike asjaoludega, samuti kinnitab, et töö on võimalik lepinguga kokkulepitud tasu eest teha, töövõtjal on olemas töö täitmiseks vajalik kvalifikatsioon ja kogemus, töövõtjal on olemas kõik vajalikud litsentsid, load ja nõusolekud, kui need on õigusaktidest tulenevalt vajalikud või vastava töö puhul nende olemasolu eeldatakse.

3. Tellija kohustused ja õigused

3.1. Tellija kohustub:

- 3.1.1 andma töövõtjale töö tegemiseks vajalikku teavet;
- 3.1.2 maksuma töövõtjale töö eest tasu lepingu kohaselt;
- 3.1.3 lepingule vastava töö vastu võtma;
- 3.1.4 mitte avaldama kolmandatele isikutele töövõtjalt lepingu täitmisega seoses saadud mitteavalikku teavet, v.a kui avaldamise kohustus tuleneb seadusest. Teave on konfidentsiaalne, kui teavet edastav lepinguosaline viitab selle konfidentsiaalsusele ja seadusest tulenevalt on õigus teabele juurdepääsu piirata. Vastutus konfidentsiaalsuskohustuste täitmata jätmise eest lasub tellijal kõigi isikute suhtes, kelle ta on lepingu täitmisele kaasanud.

3.2. Tellijal on õigus:

- 3.2.1 saada töövõtjalt teavet töö tegemise käigu kohta;
- 3.2.2 kontrollida töövõtja kvalifikatsiooni vastavust nõuetele. Mittevastavuse ilmnemisel on tellijal õigus anda tähtaeg puuduste kõrvaldamiseks või lõpetada leping enne tähtaega.

4. Pretensioonide esitamine ja töö vastuvõtmine

4.1. Töövõtja annab tellijale töö üleandmisel enda allkirjaga üleandmise-vastuvõtmise akti (edaspidi *akt*). Tellija vaatab töö üle ja tagastab enda allkirjaga akti või esitab töövõtjale pretensioonid töö mittevastavuse kohta 7 tööpäeva jooksul arvates hetkest, kui töövõtja on töö üle andnud.

4.2. Töö loetakse tellija poolt vastu võetuks, kui ta on selle heaks kiitnud ja tagastanud töövõtjale allkirjastatud akti või kui tellija akti ei allkirjasta, pretensiooni ei esita ja möödunud on punktis 4.1 nimetatud pretensioonide esitamise aeg.

4.3. Kui tellija esitab pretensioonid ja töövõtja peab tööd parandama tellija määratud tähtajaks, loetakse töö vastu võetuks, kui töövõtja on töö parandanud ja tellijal ei ole enam pretensioone.

5. Garantii

5.1. Puuduste avastamise korral peab Töövõtja asuma puuduseid likvideerima 20 tööpäeva jooksul alates tellijalt sellekohase teabe saamisest.

6. Arvelduste kord

6.1. Tellija ei tasu töövõtjale ettemaksu.

6.2. Töö eest tasumine toimub vastavalt teostatud töödele alljärgnevas korras ja tingimustel:

6.3. Tellija tasub töövõtjale tehtud töö eest _____ eurot, millele lisandub käibemaks 20%. Kokku tasub tellija töövõtjale tehtud töö eest _____ eurot. Käibemaksu määra muutumisel muutub ka lõplik hind.

6.3.1 Töövõtja esitab tellijale üleandmise-vastuvõtmise akti alusel e-arve, mille tellija kohustub tasuma 14. kalendripäeva jooksul selle saamisest. Töövõtja esitab arve masintöödeldaval kujul vastavalt kehtivale masintöödeldava dokumendi juhendile (<https://www.riigiteataja.ee/akt/113042017005>). Arvele märgitakse riigihanke viitenumber, Tellija dokumendiregistris registreeritud lepingu number ja lepingus nimetatud Tellija kontaktisik. Tellijal on õigus kinni pidada vaegtööde maksumus kuni vaegtööde lõpetamiseni ja vastava akti vormistamise ja allakirjutamiseni.

6.4. Tellijal on õigus töövõtjale kohaldatavad rahalised sanktsioonid lepingu alusel makstavast hinnast maha arvutada.

7. Lepinguosaliste vastutus

7.1. Kui üks lepinguosaline rikub lepingut, võib teine lepinguosaline kasutada kõiki seadusest tulenevaid õiguskaitsevahendeid ulatuses, milles ei ole lepingus teisiti kokku lepitud.

7.2. Kui tellija viivitab tasumisega, maksab ta töövõtja esimesel nõudmisel viivist **0,025%** võlgnevusest iga viivitatud kalendripäeva eest.

7.3. Kui töövõtja rikub lepingut, on ta kohustatud tellija nõudmisel maksma leppetrahvi kuni **10%** lepingu maksumusest. Leppetrahv ei ole mõeldud kohustuse täitmise asendamiseks, vaid lepingu täitmisele sundimiseks. Leppetrahvi nõue tuleb esitada **1 kuu** jooksul alates rikkumisest teada saamisest.

7.4. Kui töövõtja rikub korduvalt lepingut (so sama rikkumine vähemalt 2 korda), on ta kohustatud tellija nõudmisel maksma leppetrahvi **15%** lepingu maksumusest iga rikkumise eest.

7.5. Juhul kui töövõtja rikub lepingu punktis 1.2 sätestatud lepingu täitmise tähtaega on tellijal õigus nõuda leppetrahvi iga täitmise viivitatud päeva eest **50** eurot, mis ületab täitmise tähtaega.

7.6. Kui lepingu rikkumisega on tekitatud kahju teisele lepinguosalisele või kolmandatele isikutele, on kahju kohustatud hüvitama selle tekitanud lepinguosaline.

7.7. Lepingust tulenevate kohustuste mittetäitmist või mittekohast täitmist ei loeta lepingu rikkumiseks, kui selle põhjuseks oli vääramatu jõud. Pooled käsitavad vääramatu jõuna asjaolu, mille üle lepinguosalistel puudub kontroll ja mida pooled lepingu sõlmimisel ei näinud ega võinudki ette näha (VÕS-i § 103).

8. Lepingu kehtivus, muutmine ja lõpetamine

8.1. Leping loetakse sõlmituks, kui selle on allkirjastanud mõlemad lepinguosalsed. Leping lõpeb, kui lepinguosalsed on kohustused täitnud.

8.2. Lepingut võib muuta lepinguosaliste kokkuleppel ning muudatused vormistatakse kirjalikult lepingu lisana.

8.3. Tellijal on õigus leping üles öelda igal ajal ilma põhjusega, teatades sellest teisele lepinguosalisele **3** päeva ette.

8.4. Töövõtja võib lepingu üles öelda, kui tellija on oluliselt rikkunud lepingukohustusi.

8.5. Töövõtja ei või lepingust tulenevaid kohustusi anda üle kolmandale isikule. Ettevõtte ülemineku korral saavad käesolevast lepingust tulenevad õigused ja kohustused üle minna üksnes tellija nõusolekul.

9. Esindajad ja teadete edastamine

Tellijal määrab kontaktisiku juhendama töö tegemist, töövõtjale vajaliku teabe andmiseks ning kvaliteedi kontrollimiseks. Tellija määratud vastutav isik on, tel: **+372**, e-post:@polva.ee või tema äraolekul ametnik, kes teda asendab.

9.1. Töövõtja määrab kontaktisiku lepingu täitmise juhtimiseks ja korraldamiseks. **Töövõtja esindaja on _____, tel _____ e-post: _____.**

9.2. Lepinguosaliste vahelised lepinguga seotud teated peavad olema kas kirjalikus või elektroonilises vormis, s.t digitaalselt allkirjastatud, välja arvatud, kui teade on informatiivne ja selle edastamisel teisele lepinguosalisele ei ole õiguslikke tagajärgi. Teated edastatakse teisele lepinguosalisele postiaadressil, mis on märgitud lepingus ning digitaalselt allkirjastatud teated e-posti aadressil. Kui aadress muutub, on lepinguosaline kohustatud sellest teist lepinguosalist informeerima kohe.

9.3. Teade (v.a informatiivne teade) loetakse kätte antuks, kui teade on üle antud allkirja vastu või teade on saadetud tähtitud kirjaga teise lepinguosalise postiaadressil ja postitamise on möödunud viis kalendripäeva või digitaalselt allkirjastatud teade on edastatud e-posti aadressil ja postitamise on möödunud kolm kalendripäeva.

9.4. Informatiivset teadet võib edastada telefoni kaudu või suuliselt.

10. Muud tingimused

10.1. Riigihanke alusdokumendid, nende muudatused, huvitatud isikute päringud ja nende vastused, hankija täiendavad selgitused huvitatud isiku päringutele ja edukaks tunnistatud pakkumus on lepingu lahutamatud osad

10.2. Lepinguga reguleerimata küsimustes juhinduvad lepinguosalisel võlaõigusseaduses töövõtulepingu kohta sätestatust.

10.3. Lepingu täitmisel tekkinud vaidlused lahendatakse läbirääkimiste teel. Kui kokkulepet ei saavutata, lahendatakse vaidlused Eesti Vabariigi õigusaktides ettenähtud korras. Lepingu kohaselt on kohtualluvuseks Tartu Maakohus.

10.4. Leping on koostatud ühes eksemplaris digitaalselt ja jõustub mõlema poole digitaalselt antud allkirja lisamise momendist alates.

Poolte andmed ja allkirjad:

Tellijä

Töövõtja

/allkirjastatud digitaalselt/

/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

.....

Juhatuse liige

.....

registrikood

.....

tel +372

e-post