## TÖÖVÕTULEPING

*Lepingu sõlmimise kuupäev digitaalallkirjas.*

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

**…** (edaspidi *töövõtja*), keda esindab põhikirja alusel juhatuse liige ….,

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

1. **ÜLDSÄTTED**
   1. Leping on sõlmitud alla lihthanke piirmäära jääva riigihanke „Mõnuste uuringuruumi geoloogiline uuring“ tulemusena.
   2. Töövõtja suhtleb tellija esindajatega eesti keeles. Kõik lepinguga seotud dokumendid vormistatakse eesti keeles.
   3. Pooled juhinduvad lepingu täitmisel lisaks lepingule ja selle lisadele ka Eesti Vabariigis kehtivatest lepingu objektiks olevat tööd reguleerivatest õigusaktidest, eeskirjadest, standarditest ning vajadusel muudest vastava valdkonna tehnilistest dokumentidest.
   4. Kõik lepingu tõlgendamisest või täitmisest tulenevad vaidlused püütakse lahendada poolte vaheliste läbirääkimiste teel. Kokkuleppe mittesaavutamisel lahendatakse vaidlus Harju Maakohtus vastavalt Eesti Vabariigis kehtivatele õigusaktidele.
   5. Lepingus toodud mõisted ja pealkirjad on mõeldud lepingu sisu edasiandmiseks. Vastuolu korral mõiste või pealkirja ja sisu vahel lähtutakse sisust. Vastavalt kontekstile viitavad lepingus ainsuses toodud sõnad ka mitmusele ja vastupidi.
   6. Käesolev lepingu tekst ei ole konfidentsiaalne ning kuulub avalikustamisele avaliku teabe seaduse alusel, kuna teave on loodud avalikke ülesandeid täites. Ülejäänud lepingu dokumentides sisalduv informatsioon on konfidentsiaalne ja pooled kohustuvad seda kolmandatele isikutele mitte avalikustama, kui lepingu pool on teistele pooltele sellest kirjalikult teada andnud (nt riigihangete seaduse alusel märgib pakkuja milline osa pakkumusest on ärisaladus) ning tegemist on teabega, mis tuleb tunnistada asutusesiseseks kasutamiseks avaliku teabe seaduse alusel (ärisaladus, isikuandmed, turvaandmed vms).
   7. Leping on koostatud elektrooniliselt ja allkirjastatud digitaalselt. Lepingu mõlemale poolele jääb mõlema poole digitaalse allkirjaga lepingu fail.
2. **LEPINGU DOKUMENDID**
   1. Lepingu dokumendid koosnevad käesolevast lepingu tekstist, lepingu olemasolevatest ja tulevikus lisatavatest lisadest.
   2. Lepingul on selle sõlmimisel järgmised lisad:
      1. Lisa 1 – Mõnuste uuringuruumi geoloogilise uuringu luba ja teenindusala plaan;
      2. Lisa 2 – Töövõtja …. 2021 hinnapakkumus.

1. **LEPINGU OBJEKT**
   1. Lepingu objektiks on Mõnuste uuringuruumi maavara geoloogilise uuringu läbiviimine (edaspidi *töö*) vastavalt Keskkonnaameti poolt 31.08.2021 väljastatud keskkonnaloale nr L.MU/513324, maapõueseadusele ning keskkonnaministri 17.12.2018 määrusele nr 52 „Üldgeoloogilise uurimistöö ning maavara geoloogilise uuringu kord ja nõuded ning nõuded fosforiidi, metallitoorme, põlevkivi, aluskorra ehituskivi, järvelubja, järvemuda, meremuda, kruusa, liiva, lubjakivi, dolokivi, savi ja turba omaduste kohta maavarana arvelevõtmiseks“.
   2. Tööna käsitletakse kõiki töid ja toiminguid, sh lepingus 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 lepingu tingimustele vastavad keskkonnaministri määruses nr 52 loetletud geoloogilise uuringu tulemusel koostatavad dokumendid (uuringu aruanne, geoalused jmt) määruses sätestatud vormis. Töö vormistatakse eesti keeles.
   4. Töö tulemus loetakse saavutatuks, kui töövõtja on tellijale üle andnud punktis 3.3 nimetatud dokumendid lepingus sätestatud tähtaegadel ja vormis ning täitnud muud õigusaktidest tulenevad geoloogilise uuringu läbiviija ülesanded.
   5. Töövõtja kinnitab käesolevaga, et ta on lepingu sõlmimise hetkeks põhjalikult tutvunud lepingu dokumentidega ning tunnistab, et ei ole ühtegi asjaolu, mis takistaks tema poolt lepingu nõuetekohast ning tähtaegset täitmist.
   6. Töövõtja kinnitab, et tal on olemas kõik Eesti Vabariigis kehtivate õigusaktidega nõutavad load ning vajaliku kvalifikatsiooniga tööjõud töö tegemiseks.
2. **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. Töövõtja annab tellijale ainulitsentsi töö suhtes kehtivate isiklike autoriõiguste kasutamiseks käesoleva lepinguga ettenähtud eesmärgil kogu autoriõiguse kehtivuse tähtajaks territoriaalsete piiranguteta koos õigusega selliseid õiguseid edasi litsentsida (all-litsentsi andmiseks). Tasu litsentsi eest loetakse makstuks koos tööde tasuga.
3. **TÖÖ ÜLEANDMINE JA VASTUVÕTMINE**
   1. Töövõtja kohustub valmis töö tellijale üle andma hiljemalt **…...**
   2. Töövõtja annab valmis töö tellijale üle üleandmise-vastuvõtmise aktiga, edastades töövõtja esindaja poolt digitaalselt allkirjastatud töö tulemdokumendid ja eraldi failina digitaalselt allkirjastatud akti tellija kontaktisiku e-postiaadressile.
   3. Töö loetakse tellija poolt vastuvõetuks alates akti tellija esindaja poolt allkirjastamisest. Töövõtja poolt annab töö üle ning tellija poolt võtab vastu lepingus poolte kontaktisikutena määratud esindajad.
   4. Aktis fikseeritakse üleantava dokumendi nimetus, eksemplaride arv ja vorm, üleandmise aeg ja üleantava töö maksumus, mis ei ole arve.
   5. 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.
   6. 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.
   7. 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, sh projekteerimisvead, mis ilmnevad projekti edasiarenduse või ehitusprojekti järgi ehitamise või valmis ehitise kasutamise käigus.
   8. Töövõtja koostab arve tellija poolt kinnitatud akti alusel.
4. **TASU JA MAKSETINGIMUSED**
   1. Tasu valmis töö eest on **… eurot**, millele lisandub käibemaks kehtivas määras.
   2. Tasu sisaldab kõiki töö tegemise ja üleandmisega ning autoriõiguse loovutamise ja litsentsiga seotud maksumusi ja kulusid. Lepingu hind ei ole seatud sõltuvusse inflatsioonist või muudest teguritest ning seega lepingu kehtivuse tähtaja jooksul korrigeerimisele ei kuulu.
   3. Tellija ei tee ettemaksu. Töövõtjal tekib õigus nõuda ning tellijal kohustus maksta tasu pärast töö üleandmise-vastuvõtmise akti allkirjastamist ja vastuvõtmist tellija poolt.
   4. Tasu nõudmiseks esitab töövõtja tellijale arve masinloetava e-arvena, mille tellija kohustub tasuma arvel näidatud tähtaja jooksul, mis ei tohi olla lühem kui 14 kalendripäeva arve esitamisest.
   5. Arve tuleb esitada masinloetava e-arvena Saue Vallavalitsusele. Arvel tuleb märkida tellija kontaktisik ja asutuse registrikood.
5. **TÖÖVÕTJA KOHUSTUSED ja ÕIGUSED**
   1. Töövõtja on kohustatud:
      1. tegema töö lepingu nõuete kohaselt ning lepinguga määratud mahus ja ulatuses kooskõlas tööle kehtivate õigusaktide ja normidega ning töövõtja majandus- ja kutsetegevuses tunnustatud parima tava ja praktikaga ning seda liiki tööle omase kõrge kvaliteediga;
      2. tagama töö teostamisel ja korraldamisel vajaliku kvalifikatsiooniga tööjõu kasutamise, samuti esitama tellija esimesel nõudmisel andmed tööde vahetute teostajate ja nende kvalifikatsiooni kohta;
      3. teavitama tellijat töö tegemist oluliselt mõjutavatest või takistavatest asjaoludest võimalikult aegsasti või viivitamatult nende ilmemisel ning pakkuma omalt poolt lahendusi võimalike takistuste likvideerimiseks või nende mõjude leevendamiseks;
      4. tegema tellijaga igakülgset koostööd tellija huvist ja eesmärkidest lähtuvalt.
   2. Töövõtjal on õigus:
      1. saada nõuetekohaselt tehtud ja üleantud töö eest tasu vastavalt lepinguga kokkulepitule;
      2. saada tellijalt töö tegemiseks vajalikku lähteandmeid, informatsiooni ja juhiseid;
      3. nõuda tellijast sõltuvate mitteõiguspäraste takistuste kõrvaldamist töö teostamisel või korraldamisel.
6. **TELLIJA KOHUSTUSED ja ÕIGUSED**
   1. Tellijal on kohustus:
      1. tasuda töövõtjale tehtud töö eest vastavalt lepingule;
      2. anda töövõtjale üle töö tegemiseks vajalikud lähteandmed ning edastada töövõtjale igasugust informatsiooni, mis tellija parima äranägemise kohaselt võib aidata kaasa tööde kiiremale ja optimaalsemale teostamisele;
      3. teavitama töövõtjat teenuse osutamist oluliselt mõjutavatest asjaoludest võimalikult aegsasti või viivitamatult nende ilmemisel ja pakkuma omalt poolt lahendusi võimalike takistuste likvideerimiseks või nende mõjude leevendamiseks;
      4. tegema töövõtjaga igakülgset koostööd lepinguga seatud eesmärkidest lähtuvalt.
   2. Tellijal on õigus:
      1. nõuda töövõtjalt lepingus sätestatud kvaliteedinõuetest, lähteandmetest, lepingu hinnast ja lepingu tähtaegadest kinni pidamist;
      2. teostada kontrolli ja järelevalvet töövõtja teostatavate töö mahu ja kvaliteedi vastavuse osas kehtestatud nõuetele ja kahtluste olemasolul igal ajal kontrollida töö käiku ja kvaliteeti;
      3. nõuda töövõtja kaasatud spetsialistide väljavahetamist töövõtja kulul, kui nimetatud isikud teostavad töid mittekohaselt või neil puudub töö tegemiseks nõutav kvalifikatsioon, pädevus või kogemus;
      4. pöörduda kolmandate isikute poole sõltumatu eksperthinnangu saamiseks tööde kvaliteedi kohta.
7. **VASTUTUS ja ÕIGUSKAITSEVAHENDID**
   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. Töövõtja vastutab töö vastavuse eest lepingu tingimustele. Töös puuduste ilmnemisel on töövõtja kohustatud tellija nõudmisel töö parandama tellija poolt määratud mõistliku tähtaja jooksul. Kui töövõtja ei paranda tööd tellija poolt määratud tähtajaks, võib tellija ise töö parandada ja nõuda töövõtjalt selleks tehtud mõistlike kulutuste hüvitamist, samuti vähendada töövõtjale maksmisele kuuluvat tasu. Töös esinevaks puuduseks loetakse muuhulgas viga või hooletust töövõtja poolt tehtud arvutustes, uurimis- või mõõdistamistulemuste esitamisel, seletuste või juhendite sõnastamisel või jooniste vormistamisel andmetes või muud viga, mille tõttu töö tulemus ei vasta lepingu tingimustele.
   4. 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.
   5. Töövõtja kohustub lepingu tingimustele vastava töö üleandmisega viivitamisel üle kokkulepitud tähtaja, kui ei esine vastutusest vabastavaid asjaolusid, maksma tellija nõudmisel leppetrahvi kuni 50 eurot päevas iga viivitatud päeva eest kuni töö nõuetekohase üleandmiseni tellijale.
   6. Kui üks pool rikub oma lepingust tulenevaid kohustusi, siis on teisel poolel õigus lisaks lepingus kokkulepitule kasutada tema suhtes ka muid võlaõigusseadusest tulenevaid õiguskaitsevahendeid.
8. **LEPINGU KEHTIVUS, MUUTMINE ja LÕPPEMINE**
   1. Leping jõustub ja loetakse sõlmituks selle allkirjastamisel mõlema poole poolt (lepingu sõlmimise päev on viimase digitaalallkirja andmise päev) ja on kehtiv kuni kohustuste täitmiseni poolte poolt.
   2. Lepingut võidakse muuta ainult poolte kokkuleppel ja kooskõlas kehtivate õigusaktidega. Vastavad muudatused vormistatakse kirjalikult lepingu lisadena ning need jõustuvad allakirjutamise momendist, kui muudatustes endas ei ole ette nähtud teistsugust jõustumise korda.
   3. Lepingut muuta sooviv pool esitab muudatusettepanekud teisele poolele kirjalikult. Muudatusettepanek peab olema põhjendatud. Teine pool on kohustatud ettepaneku läbi vaatama ja ettepaneku esitanud poolele kirjalikult vastama hiljemalt 5 kalendripäeva jooksul arvates ettepaneku saamisest. Ettepaneku mitterahuldamise otsus peab olema põhjendatud.
   4. Leping lõpeb lepingu kehtivusaja möödumisel või lepingu ennetähtaegsel ühepoolsel ülesütlemisel võlaõigusseaduse ja/või käesoleva lepingu alusel.
   5. Lepingu võib ennetähtaegselt lõpetada poolte kokkuleppel.
   6. 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.
   7. Tellijal on õigus leping korraliselt ja ilma, et see oleks tingitud töövõtjapoolsest lepingu rikkumisest, üles ütelda igal ajal. Sellisel juhul on töövõtjal õigus nõuda tasu kõikide ülesütlemise hetkeks tehtud tööde eest ning muude põhjendatud ja tõendatud kulude hüvitamist, mis kaasnevad töövõtjale seoses lepingu ülesütlemisega tellija poolt. Töövõtjal ei teki õigust nõuda saamata jäänud tulu.
9. **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 või sellega võrdsustatud elektroonilises vormis teated edastatakse teisele poolele tema lepingus või äriregistris märgitud ametlikule e-postiaadressile digitaalselt allkirjastatuna või posti teel tähitud kirjaga lepingus või äriregistris märgitud ametlikule asukoha aadressile või antakse üle allkirja vastu. Ühe poole teade teisele poolele loetakse kättesaaduks, kui teade on saadetud ametlikule e-posti aadressile ning sellest on möödunud üks tööpäev või postiaadressile ning sellest on möödunud neli tööpäeva, v.a juhul, kui teine pool on teate kättesaamist e-posti teel varasemalt kinnitanud või kättesaamist allkirjaga kinnitanud.
10. **POOLTE KONTAKTISIKUD**
    1. Tellija kontaktisik, kellel on õigus kontrollida töövõtja kohustuste täitmist ning alla kirjutada töö üleandmise-vastuvõtmise aktile on keskkonnaspetsialist Birgit Panksepp, +372 5344 6686, [birgit.panksepp@sauevald.ee](mailto:birgit.panksepp@sauevald.ee)
    2. Töövõtja kontaktisik, kes lahendab tehnilised küsimused ning kellel on alla kirjutada töö üleandmise-vastuvõtmise aktile on …...
11. **POOLTE ANDMED JA ALLKIRJAD**

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