## TÖÖVÕTULEPING

*Lepingu sõlmimise kuupäev digitaalallkirjas.*

**Saue Vallavalitsus (77000430)**,edaspidi nimetatud *tellija*, keda põhimääruse alusel esindab vallavanem Andres Laisk, ja

**…**,edaspidi nimetatud *töövõtja*, keda … alusel esindab …,

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

1. **ÜLDISED TINGIMUSED**
	1. Leping on sõlmitud väikehankemenetluse „Laagri-Alliku välimööbli korrastus“ tulemusena.
	2. Töövõtja suhtleb tellija esindajaga eesti keeles. Kõik lepinguga seotud dokumendid vormistatakse eesti keeles.
	3. Kõik lepingu tõlgendamisest või täitmisest tulenevad vaidlused püütakse lahendada poolte vaheliste läbirääkimiste teel. Lahkhelide korral peab töövõtja tõendama tema poolt teostatu vastavust lepingu mõttele, heale tavale, kokkulepetele, normidele, eeskirjadele, määrustele. Kokkuleppe mittesaavutamisel lahendatakse vaidlus Harju Maakohtus vastavalt Eesti Vabariigis kehtivatele õigusaktidele.
	4. Kõigis küsimustes, mis ei ole reguleeritud lepingu või selle lisadega, juhinduvad pooled Eesti Vabariigi vastavatest õigusaktidest.
	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 – väikehanke „Laagri-Alliku välimööbli korrastus“ alusdokument
		2. Lisa 2 – töövõtja pakkumus;
3. **LEPINGU OBJEKT**
	1. Lepingu objektiks on Laagri alevikus ja Alliku külas asuva välimööbli (istepingid, tänavaprügikastid, lauad ja grillid) korrastustööde tegemine (edaspidi *töö*) vastavalt lepingus ja lepingu lisades toodud tingimustele ja nõuetele.
	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 lisa 1 alusel korrastatud välimööbli. Töö tulemus loetakse saavutatuks, kui töövõtja on eelkirjeldatud tingimustele vastava töö tellijale üle andnud ja tellija on töö nõuetekohasust kinnitanud töö vastuvõtmisega.
	4. Töövõtja kinnitab käesolevaga, et ta on lepingu sõlmimise hetkeks üle vaadanud töö objekti ja põhjalikult tutvunud selle seisundi ja olukorraga, samuti lepingu dokumentidega ning tunnistab, et objekt on töö teostamiseks sobivas seisukorras ja ei ole ühtegi asjaolu, mis takistaks tema poolt lepingu nõuetekohast ning tähtaegset täitmist.
4. **TÄHTAJAD**
	1. Töövõtja kohustub tööd alustama pärast lepingu sõlmimist esimesel võimalusel. Tööde alustamise täpse aja kooskõlastab töövõtja eelnevalt tellijaga.
	2. Töövõtja kohustub lõplikult valmis kujul töö tellijale üle andma hiljemalt **XXX.** *Vastavalt pakkumuses esitatud töö teostamise ajale*
	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 (vääramatu jõud), siis pikenevad lepingus sätestatud tööde tähtajad vastavalt takistuse esinemise päevade arvule. Tähtaegade pikenemine fikseeritakse kirjalikult.
5. **TÖÖ ÜLEANDMINE**
	1. Töövõtja annab valmis töö tellijale üle üleandmise-vastuvõtmise aktiga (edaspidi *akt*), edastades töövõtja esindaja poolt digitaalselt allkirjastatud akti koos vajalike lisadokumentidega tellija kontaktisiku e-postiaadressile. Aktis fikseeritakse töö kirjeldus, üleandmise aeg ja üleantava töö maksumus, mis ei ole arve.
	2. Töö üleandmine-vastuvõtmine toimub peale kõikide lepingujärgsete tööde nõuetekohast valmimist.
	3. Töö loetakse tellija poolt vastuvõetuks alates akti tellija poolt allkirjastamisest.
	4. Tellija kohustub töövõtja poolt üleantud töö ja esitatud akti 7 päeva 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 7 päeva jooksul akti esitamisest oma põhjendatud pretensioonid ja annab töövõtjale mõistliku tähtaja puuduste kõrvaldamiseks.
	5. Kui töövõtja on käesolevast lepingust tulenevad kohustused täitnud ja tellijale esitanud akti allkirjastamiseks ning tellija ei ole esitanud põhjendatuid pretensioone 7 päeva jooksul peale akti esitamist, siis loetakse töö tellija poolt vastu võetuks.
	6. 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.
	7. Tööde tegemise ajal kannab juhusliku hävimise või kahjustumise riisikot töövõtja. Töö juhusliku hävimise või kahjustumise riisiko läheb tellijale üle pärast töö valmimist ja tellijale üleandmist ning vastava akti allkirjastamist poolte poolt.
6. **TASU JA MAKSETINGIMUSED**
	1. Tasu valmis töö eest kokku on **X eurot**, millele lisandub käibemaks kehtivas määras.
	2. Tasu sisaldab kõiki töö tegemise ja üleandmisega seotud maksumusi ja kulusid. Lepingu hind ja töövõtja pakkumuses pakutud ühikhinnad on fikseeritud ega kuulu korrigeerimisele.
	3. Tellija ei tee ettemaksu. Töövõtjal tekib õigus tasu nõuda pärast töö üleandmist ehk akti allkirjastamist 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 tellijale tuleb esitada masinloetava e-arvena. Arve loetakse esitatuks selle tellija arvete halduskeskkonda laekumise kuupäevast.
7. **TELLIJA ÕIGUSED ja KOHUSTUSED**
	1. Tellijal on õigus:
		1. igal ajal teha järelepärimisi tööde tegemise hetke olukorra kohta ning kontrollida tööde tegemise käigu, mahu ja kvaliteedi vastavust lepingu tingimustele;
		2. nõuda töövõtjalt lepingus sätestatud kvaliteedinõuetest, lähteandmetest, lepingu hinnast ja lepingu tähtaegadest kinni pidamist;
		3. keelduda kuni mittevastavuste likvideerimiseni töö vastuvõtmisest ja selle eest maksmisest, kui töö ei ole teostatud lepinguga ja selle lisadega määratud kvaliteeditasemel või mahus või kui töö teostamisel on kasutatud kokkulepituga võrreldes erinevaid ja tellijaga eelnevalt kooskõlastamata materjale ja/või lahendusi.
	2. Tellijal on kohustus:
		1. tasuda töövõtjale tehtud töö eest vastavalt lepingule;
		2. anda töövõtjale üle töö tegemiseks vajalikud lähteandmed ja edastada töövõtjale igasugust informatsiooni, mis võib aidata kaasa tööde kiiremale ja optimaalsemale teostamisele;
		3. võimaldada juurdepääs töö tegemise kohale;
		4. teavitada töövõtjat teenuse osutamist oluliselt mõjutavatest asjaoludest võimalikult aegsasti või viivitamatult nende ilmemisel ja pakkuma omalt poolt lahendusi võimalike takistuste likvideerimiseks või nende mõjude leevendamiseks;
		5. teha töövõtjaga igakülgset koostööd lepinguga seatud eesmärkidest lähtuvalt.
8. **TÖÖVÕTJA ÕIGUSED ja KOHUSTUSED**
	1. 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.
	2. Töövõtjal on kohustus:
		1. teha 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. töö tegemisel järgima kehtivate õigusaktidega sätestatud nõudeid tööle, sh tagama töö tegemisel vajaliku kvalifikatsiooniga tööjõu kasutamine;
		3. hankima töö tegemiseks vajaliku tööjõu, materjalid, töövahendid ja mehhanismid, et saavutada kokkulepitud töö tulemus;
		4. tagama, et lepingu objektiks oleva töö tegemisel paigaldatavad materjalid, tooted ja seadmed on uued, vastavad õigusaktidega kehtestatud nõuetele ja lepingule ning esitama tellija nõudmisel kasutatavate materjalide kvaliteedi tõendavad dokumendid ja sertifikaadid;
		5. tagama tööde teostamisel objekti ohutuse ning igapäevase koristamise ja puhtuse;
		6. järgima töö teostamisel ohutus-, tuleohutuse ja töökaitse nõudeid;
		7. vastutama oma töövahendite, seadmete ja materjalide säilimise eest töö teostamise kohas;
		8. teavitada 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;
		9. teha tellijaga igakülgset koostööd tellija huvist ja eesmärkidest lähtuvalt.
9. **TÖÖVÕTUGARANTII**
	1. Töövõtja annab tööle 24 kuu pikkuse garantii, mille jooksul töövõtja vastutab töö lepingutingimustele vastavuse eest ja kõrvaldab kõik töö kvaliteedi mittevastavusest tulenevad võimalikud puudused. Garantiiaeg algab töö üleandmise-vastuvõtmise aktiga üleandmisest tellijale.
	2. Garantii ei hõlma selliseid vigu, mis tulenevad töövõtjast sõltumatutest põhjustest (nt vandalism), samuti ebaõigest kasutamisest (sh mittenõuetekohasest hooldamisest) või töö normaalsest kulumisest.
	3. Töövõtja kohustub omal kulul parandama garantiiajal töös ilmnenud puudused ja tegematajätmised tellija poolt määratud mõistlikuks tähtajaks. Kui töövõtja ei tee vajalikke parandusi etteantud aja jooksul, siis on tellijal õigus tellida need tööd mujalt ja nõuda selleks tehtud kulude hüvitamist töövõtja poolt.
	4. Garantiiajal selgunud puuduste kohta vormistatakse kahepoolne akt ja töövõtja on kohustatud selles fikseeritud puudused mõistliku aja jooksul likvideerima.
10. **VASTUTUS ja ÕIGUSKAITSEVAHENDID**

 **Üldine vastutus**

* 1. Pooled vastutavad lepingu mittetäitmisega või mittekohase täitmisega teisele poolele tekitatud kahjude eest Eesti Vabariigi õigusaktide ja käesoleva lepinguga sätestatud alustel ja korras.
	2. Kui üks pool rikub oma lepingust tulenevaid kohustusi, siis on teisel poolel õigus lisaks lepingus kokkulepitule kasutada tema suhtes ka muid võlaõigusseadusest tulenevaid õiguskaitsevahendeid.
	3. Töövõtja vastutab lepingu rikkumise eest, kui töö ei vasta lepingule. Töövõtja vastutab ka kõigi alltöövõtjate poolt tehtud tööde lepingule vastavuse eest. Töö loetakse muu hulgas lepingule mittevastavaks ka juhul, kui töövõtja töö üleandmisel ei esita tellijale töö juurde kuuluvat dokumentatsiooni.
	4. Töövõtja on kohustatud hüvitama lepingu mittetäitmise või mittekohase täitmisega tellijale tekitatud kahju ja tellija poolt seoses töövõtja poolse lepingu rikkumisega tehtud kulutused. Näiteks, tellijal on õigus töövõtja põhjustatud tööde lõpetamise tähtaja pikendamisel nõuda töövõtjalt täiendavate omanikujärelevalve kulutuste hüvitamist.
	5. 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.

 **Viivised ja leppetrahvid**

* 1. Juhul kui tellija ei täida oma lepingujärgset maksekohustust ning ei esine vastutusest vabastavaid asjaolusid (arve tasumine on hilinenud töövõtjast olenevate asjaolude tõttu), siis on töövõtjal õigus nõuda tellijalt viivist kuni 0,2% tasumisele kuuluva makse summast iga arve tasumisega viivitatud kalendripäeva eest, kuid mitte enam kui kaheksa nädala eest. Töövõtja on kohustatud viivise nõude esitama või nõude esitamisest teatama mõistliku aja jooksul lepingu rikkumisest teadasaamisest.
	2. Kui töövõtja rikub oma lepingust tulenevaid kohustusi ning ei esine vastutusest vabastavaid asjaolusid, siis on tellijal õigus nõuda töövõtjalt leppetrahvi tasumist järgmiselt:
	3. töö üleandmise tähtaja ületamisel, kuni 150 eurot päevas kuni kohustuse täitmiseni, kuid mitte enam kui kaheksa nädala eest;
	4. kui tellija on sunnitud lepingust taganema või lepingu üles ütlema töövõtja poolse olulise lepingu rikkumise tõttu, siis kuni 1500 eurot.
	5. Tellijal on õigus määrata leppetrahvi täpne suurus vastavalt rikkumise põhjustanud asjaoludele, töövõtja rikkumise ulatusele ja tellijale rikkumisest põhjustatud mõjude raskusele ja/või kahjude/kulude suurusele. Tellija on kohustatud leppetrahvi nõude esitama või nõude esitamisest teatama mõistliku aja jooksul lepingu rikkumisest teadasaamisest.
	6. Leppetrahvi tasumine ei asenda kohustuse täitmist ning lisaks leppetrahvile on tellijal õigus nõuda leppetrahvi summat ületavate tekitatud kahjude hüvitamist ning rakendada muid õiguskaitsevahendeid.
	7. Tellijal on õigus ühepoolselt tasaarvestada töövõtjale maksmisele kuuluvast lepingu tasust lepingust tulenevaid ja tellija poolt rakendatud leppetrahve ning tekitatud kahju korral kahjuhüvitisi.

 **Taganemine ja ülesütlemine**

* 1. Tellijal on õigus lepingust taganeda, kui töövõtja viivitab töö alustamisega rohkem kui 14 päeva alates päevast, mis on kokku lepitud.
	2. Tellijal on õigus leping erakorraliselt üles öelda, kui töövõtja rikub oluliselt lepinguga võetud kohustusi, näiteks:
		1. töövõtja ei täida lepingus kokku lepitud nõudeid või on tema tegevus muul viisil vastuolus lepinguga ja töövõtja ei ole rikkumist kõrvaldanud ka tellija antud mõistliku lisatähtaja jooksul;
		2. töövõtja pole võimeline täitma lepingut ega suuda anda usaldusväärset tagatist lepingust tulenevate kohustuste nõuetekohase täitmise kohta tellija määratud mõistliku tähtaja jooksul.
	3. Kui tellija ütleb lepingu erakorraliselt üles, siis töövõtjal õigus nõuda tasu tegelikult tehtud tööde eest, millest tellijal on õigus maha arvestada lepingu ülesütlemise ja tööde katkestamisega kaasnevad tõendatud kahjud, sh tööde kallinemisega kaasnevad kahjud, juba teostatud tööde kahjustumise ning tööde ümbertegemise kulud, samuti lepingu täitmisega seotud leppetrahvid ja viivised ning muud lepingu alusel maha arvestamisele kuuluvad summad.
	4. Töövõtjal on õigus õiguskaitsevahendina leping erakorraliselt üles öelda, kui tellija rikub oluliselt lepinguga võetud kohustusi, näiteks tellija viivitab lepingust tulenevate maksekohustustega rohkem kui 14 päeva ning ei esine vastutusest vabastavaid asjaolusid (arve tasumine on hilinenud töövõtjast olenevate asjaolude tõttu).
1. **LEPINGU MUUTMINE**
	1. Lepingut võib muuta või täiendada ainult poolte nõusolekul kirjalikus vormis. Muudatused ja täiendused lepingule on kehtivad, kui need on sõlmitud kirjalikult ja alla kirjutatud poolte volitatud esindajate poolt.
	2. Lepingut muuta sooviv pool esitab muudatusettepanekud teisele poolele kirjalikult. Teine pool on kohustatud nimetatud ettepaneku läbi vaatama ja ettepaneku esitanud poolele kirjalikult vastama hiljemalt 7 päeva jooksul arvates ettepaneku saamisest. Ettepaneku mitterahuldamise otsus peab olema põhjendatud.
	3. Kui pooled jõuavad lepingu muutmise või täiendamise suhtes kokkuleppele, loetakse muudatus või täiendus edaspidi lepingu lahutamatuks lisaks.
	4. Eesti Vabariigi õigusaktide muutmisest tulenev vastuolu mõne käesoleva lepingu sättega ei mõjuta ülejäänud lepingu kehtivust. Pooled kohustuvad vastastikusel kokkuleppel seadusega vastuolus oleva kokkuleppe viima kooskõlla kehtiva seadusega.
2. **LEPINGU KEHTIVUS 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. Leping lõpeb lepingu kehtivusaja möödumisel või lepingu ennetähtaegsel ühepoolsel ülesütlemisel võlaõigusseaduse ja/või käesoleva lepingu alusel.
	3. Lepingu võib ennetähtaegselt lõpetada poolte kokkuleppel.
	4. 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.
3. **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 4 tööpäeva, v.a juhul, kui teine pool on teate kättesaamist e-posti teel varasemalt kinnitanud või kättesaamist allkirjaga kinnitanud.
4. **POOLTE KONTAKTISIKUD**
	1. Tellija kontaktisikuks ja esindajaks, kellel on õigus kontrollida töövõtja kohustuste täitmist ning alla kirjutada aktidele on avaliku ruumi spetsialist Stina Statsenko, telefon 5190 3199, e-post stina.statsenko@sauevald.ee .
	2. Töövõtja kontaktisik ja esindaja, kellel on kohustus koostada aktid ja neile alla kirjutada on … .
5. **POOLTE ANDMED 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 | … |