

## **Töövõtuleping**

### **1. Lepingu pooled**

Tellija: Tartu Linnavalitsus, mida esindab linnamajanduse osakonna juhataja Rein Haak (edaspidi nimetatud Tellija), ja

, mida esindab ....., kes tegutseb põhikirja alusel (edaspidi nimetatud Töövõtja), keda edaspidi üksinda nimetatakse Pooleks ja üheskoos Poolteks, sõlmisid käesoleva lepingu (edaspidi Leping) alljärgnevas:

### **2. Lepingu dokumendid**

2.1. Lepingu dokumendid koosnevad Lepingust, Lepingu lisadest ja Lepingu muudatustest, millistes lepitakse vajadusel kokku pärast Lepingu sõlmimist.

2.2. Lepingu lisaks on Töövõtja ..... pakkumus.

### **3. Lepingu objekt ja jõustumine**

3.1. Lepingu objektiks on Tartu linna jäätmekava 2020-2024 tegevuskava koostamine (edaspidi nimetatud Töö) tähtajaga **20. detsember 2019. a.** Nõuded Töö kohta on esitatud Lepingu punktis 6.

### **4. Lepingu maksumus, maksetingimused ja töö üleandmine**

4.1. Käesoleva Lepingu maksumuseks ilma käibemaksuta on ....., millele lisandub käibemaks ..... eurot, kokku ..... eurot.

4.2. Töövõtjale tasutakse teenuse osutamise eest 10 päeva jooksul pärast teenuse osutamise teenuse osutamise akti tellijapoolset aktseptimist ja kahepoolset allkirjastamist, millega loetakse töö üleantuks.

4.3. Töövõtjal on õigus arved esitada kahes osas. Esimese arve võib esitada pärast seda, kui Tartu Linnavalitsuse istungil on heaks kiidetud jäätmekava eelnõu (enne avalikku väljapanekule suunamist). Esimese osamakse suurus on kuni 75% Lepingu kogumaksumusest. Lõppmakse suurus on kuni 25% Lepingu kogumaksumusest, lõppmakse tasutakse pärast seda, kui Tartu Linnavolikogu on jäätmekava kinnitanud.

4.4. Täiendavate tööde eest, mis tulenevad Töövõtja vigade ja puuduste likvideerimisest, Töövõtjale eraldi tasu ei maksta.

4.5. Tellijal on õigus maksmisele kuuluvat summat vähendada Töövõtja määratud leppetrahvide võrra ja töö mittenõuetekohase täitmise väärtuse võrra vastavalt võlaõigusseaduse §-le 112.

### **5. Töövõtja kohustused**

5.1. Töövõtja koostab Tartu linna jäätmekava 2020-2024 eelnõu arvestades jäätmeseaduse § 39 ja § 42 nõudeid. Kava sisaldab muuhulgas tegevuskava, milles on näidatud tegevuste maksumused ja finantseerimisallikad. Kava koostatakse Tartu linna haldusterritooriumi jaoks, see hõlmab ka endise Tähtvere valla territooriumi. Töövõtja koordineerib kava koostamise protsessi, valmistab ette ja viib läbi töökoosolekud ning arutelud ning kogub kava koostamiseks vajalikud andmed.

5.2. Töövõtja esitab avalikule väljapanekule suunatava kava eelnõu Tellijale hiljemalt **30.06.2019. a** ning vajadusel korregerib kava eelnõud vastavalt Tellija märkustele.

5.3. Töövõtja osaleb kava avalikul arutelul ning tutvustab eelnõud, registreerib avalikul arutelul tehtud ettepanekud, koostab avaliku arutelu protokollid, vajadusel koostab vastuste projektid, vajadusel korregerib eelnõud vastavalt avalikustamise käigus tehtud muudatusettepanekutele.

5.4. Töövõtja lähtub töö teostamisel jäätmeseaduses, Tartu Linnavolikogu 19. aprilli määruses nr 65

„Tartu linna arengudokumentide koostamise kord“ ja teistes õigusaktides ja riiklikes ning linna arengudokumentides sätestatust.

5.5. Töövõtja arvestab töö koostamisel järgmise ajakavaga:

Tegevuse aeg	Tegevus
Veebruar- aprill 2019	Olukorra analüüs, andmete kogumine ja analüüs, töökoosolekute läbiviimine, arutelud erinevate osapooltega (ettevõtted, ametkonnad), kava eelnõu koostamine
Mai – juuni 2019	Tulemuste vormistamine, arutelud, kava eelnõu esitamine Tellijale 30.06.2019
September 2019	Kava menetlemine Tartu linnavolikogus avalikule väljapanekule suunamiseks
Oktoober 2019	Kava avalik väljapanek (neli nädalat)
November 2019	Avaliku väljapaneku jooksul laekunud ettepanekute menetlemine, seisukohtade kujundamine Tartu Linnavalitsuses, kava avalik arutelu ja linnavalitsuse seisukohtade tutvustamine avaliku arutelu käigus
Detsember 2019	Kava menetlemine Tartu Linnavolikogus (kava kinnitamine)

5.6. Töö tuleb esitada elektrooniliselt.

5.7. Töövõtja garanteerib Lepingu täitmisel oma tegevuse vastavuse kõigile Eestis Vabariigis kehtivatele õigusaktidele.

5.8. Töövõtja kohustub viivitamatult teavitama Tellijat töö käigus tekkinud probleemidest ning nõutama juhiseid.

5.9. Töövõtja teostab lepingu objektiks olevad tööd vastavuses Töövõtja majandus- ja kutsetegevuses tunnustatud parimate tavade ja praktikaga ning tavaliselt seda liiki tööle omase kvaliteediga, lähtudes töö eesmärgist ja arvesse võttes Tellija eelistusi konkreetse töö suhtes.

## 6. Töövõtja õigused

6.1. Töövõtjal on õigus saada tasu lepingujärgselt tehtud töö eest. Juhul, kui Tellija ei tasu Töövõtja poolt esitatud arvet õigeaegselt, on Töövõtjal õigus nõuda viivist 0,025% võlgnevusest iga tasumisega viivitatud päeva eest kuni võlgnevuse likvideerimiseni, kuid mitte rohkem kui 15% tasumisega viivitatud summast.

6.2. Töövõtja võib Lepingust tulenevad kohustused anda üle kolmandale isikule üksnes Tellija eelneval kirjalikul nõusolekul.

6.3. Juhul, kui tellijapoolne lepingutingimuste täitmatajätmine ei võimalda Töövõtjal täita oma kohustusi, teatab Töövõtja sellest kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis Tellijale. Töövõtjal on õigus nõuda Tellijalt temapoolsest lepingutingimuste täitmatajätmisest tulenenud täiendavate kulutuste hüvitamist.

## 7. Tellija õigused ja kohustused

7.1. Tellija kohustub alla kirjutama üleandmise-vastuvõtmise aktile või fikseerima puudused ning nende kõrvaldamise tähtaja.

7.2. Tellija kohustub tasuma tegelikult tehtud töö eest Töövõtja poolt esitatud ja Tellija poolt aktsepteeritud arve ning kinnitatud üleandmise-vastuvõtmise akti alusel 10 päeva jooksul arvates nende saamisest Töövõtjalt.

7.3. Tellijal on õigus teostada kontrolli töö teostamise kvaliteedi üle.

## 8. Vastutus lepingu rikkumisel

- 8.1. Töövõtja on kohustatud hüvitama täies mahus tööde mittenõuetekohase teostamise või teostamata jätmise tõttu Tellijale või kolmandale isikule tekitatud kahju.
- 8.2. Kahju tekkimise ja sellega seonduvate asjaolude kohta peab kahju tuvastanud Lepingu Pool koostama kirjaliku akti. Võimaluse korral tuleb akti koostamise juurde kutsuda teine Lepingu Pool. Akti märgitakse ka Poolte võimalikud eriarvamused tuvastatud asjaolude suhtes. Akt allkirjastatakse.
- 8.3. Avastanud kahju või selle tekkimise ohu, on Lepingu Poolel kohustus sellest viivitamatult teisele Poolele teatada ja võtta tarvitusele mõistlikult vajalikud abinõud kahju vältimiseks ja/või juba tekkinud kahju vähendamiseks.
- 8.4. Kui Töövõtja jätab Töövõtulepingust tulenevad kohustused täitmata või täidab Töövõtulepingust tulenevaid kohustusi mittenõuetekohaselt, kohustub Töövõtja Tellija nõudmisel tasuma igakordse rikkumise eest Tellijale leppetrahvi 2,5% Töövõtulepingu kogumaksumusest.
- 8.5. Leppetrahvide summad arvestatakse võimaluse korral maha Tellija poolt Töövõtjale Töövõtulepingu alusel makstavast summast.
- 8.6. Aruande esitamise tähtaja (p 5.2) ületamisel on Tellijal õigus nõuda Töövõtjalt leppetrahvi 1% Lepingu kogumaksumusest iga viivitatud päeva eest.
- 8.7. Tellijal on õigus Töövõtuleping lisaks seaduses ettenähtud alustele igal ajal erakorraliselt üles öelda juhul, kui Töövõtja:
- 8.7.1. on rikkunud Töövõtulepingust tulenevat olulist kohustust, s.o tööd on teostatud puudusega ning puuduse kõrvaldamine ei ole võimalik või see ebaõnnestub või kui Töövõtja õigustamatult keeldub puuduste kõrvaldamisest;
- 8.7.2. on rikkunud mis tahes muud Töövõtulepingust tulenevat olulist kohustust ning ei ole rikkumist kõrvaldanud Tellija poolt antud mõistliku tähtaja jooksul.
- 8.8. Töövõtulepingu ülesütlemisel Tellija poolt p 8.7 nimetatud asjaoludel, on Töövõtja kohustatud tasuma Tellijale leppetrahvi 20% Töövõtulepingu kogumaksumusest 15 päeva jooksul arvates vastava teate saamisest.

## **9. Omand ja autoriõigused**

- 9.1. Kõik Lepingu raames teostatud Tööde varalised autoriõigused kuuluvad Tellijale.
- 9.2. Tööde üleandmise ja vastuvõtmise akti allakirjutamisega lähevad käesoleva Lepingu raames teostatud Töö varalised õigused, sh omandiõigus, varalised autoriõigused ja juhusliku hävimise riisiko Töövõtjalt üle Tellijale.
- 9.3. Töövõtja vastutab tema poolt teostatud Töö vastavuse eest Eesti Vabariigis kehtivate patendi- või autoriõigustega ja teiste immateriaalsete õigustega.

## **10. Poolte esindajad**

- 10.1. Tellija volitatud esindajaks on Ülle Mauer, tel 736 1248, 5051 087, e-post [Ulle.Mauer@raad.tartu.ee](mailto:Ulle.Mauer@raad.tartu.ee).
- 10.2. Töövõtja vastutavaks esindajaks on ..., tel ....., e-post .....
- 10.3. Lepinguga seotud teisele Poolele edastatavad teated peavad olema saadetud kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis – E-posti või kirja teel v.a teated, mis on informatiivse iseloomuga ja mille edastamine ei too teisele Poolele kaasa õiguslikke tagajärgi.

## **11. Lepingu muutmine ja lõpetamine**

11.1. Töövõtulepingu tingimusi võib muuta ja täiendada üksnes poolte kirjalikul kokkuleppel ja kooskõlas riigihangete seaduse § 123-ga.

11.2. Töövõtulepingu ühe sätte kehtetus õigusaktidele mittevastavuse tõttu ei mõjuta ülejäänud sätete kehtivust, seaduslikkust või täidetavust. Sellise sätte ilmnemisel rakendavad pooled oma parimad jõupingutused, et asendada vastav säte uue, õigusaktile vastava sättega, mis on sisu poolest kõige sarnasem esialgsele sättele. Lepingu muudatuste tegemine toimub Poolte kirjalikul kokkuleppel ning vormistatakse Lepingu lisana.

## **12. Muud tingimused**

12.1. Lepingust tulenevate kohustuste mittetäitmist või mittekohast täitmist ei loeta Lepingu rikkumiseks, kui selle põhjuseks olid asjaolud, mida Pooled ei saanud mõjutada, ei võinud ette näha ega ära hoida – vääramatu jõud. Vääramatu jõuna arvestatakse vaid selliseid asjaolusid, mida Pooled kirjalikult vääramatu jõuna aktsepteerivad. Vääramatu jõu olemasolu peab olema tõendatav ning vaatamata ettenägematutele asjaoludele, on Pooled kohustatud võtma tarvitusele abinõud tekkida võiva kahju vähendamiseks. Kui takistav asjaolu on ajutine, on kohustuse rikkumine vabandatav üksnes aja vältel, mil asjaolu takistas kohustuse täitmist.

12.2. Lepingu täitmisel tekkinud vaidlused lahendatakse läbirääkimiste teel. Kokkuleppe mittedaavutamisel lahendatakse vaidlused Tartu Maakohtu Tartu Kohtumajas.

12.3. Leping on koostatud kahes identses võrdset juriidilist jõudu omavas eksemplaris, millest üks eksemplar jääb Tellijale ning teine Töövõtjale.

### **Tellija**

#### **Tartu Linnavalitsus**

linnamajanduse osakond

Aadress: Raekoja plats 3, 51003 Tartu

Tel. 736 1270

e-post: [lmo@raad.tartu.ee](mailto:lmo@raad.tartu.ee)

### **Töövõtja**

registrikood

Aadress:

Tel.

e-post.....

*/allkirjastatud digitaalselt/*

*/allkirjastatud digitaalselt/*