**Töövõtulepingu projekt**

*(kuupäev sisaldub digiallkirjas)*

**Tapa Vallavalitsus** (edaspidi *tellija*), registrikood 75033477, aadress Pikk 15, 45106 Tapa linn, mida esindab vallavanem Riho Tell ja

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (edaspidi *töövõtja*) registrikood \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , asukohaga \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, mida esindab juhatuse liige \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**1. Lepingu dokumendid**

1.1. Lepingu dokumendid koosnevad käesolevast lepingust ning lepingu täiendustest ja muudatustest, milles pooled võivad kokku leppida pärast lepingule allakirjutamist, samuti lepingu lisadest. Lepingu dokumendid on lepingu lahutamatuteks osadeks.

1.2. Lepingu lisadeks sõltumata nende vahetust lisamisest lepingule on:

1.2.1. Hanke alusdokumendid;

1.2.2. Töövõtja pakkumus.

1.3. Pooled juhinduvad lepingu täitmisel lisaks lepingule ja selle lisadele ka Eesti Vabariigis kehtivatest õigusaktidest, ehitustegevust reguleerivatest määrustest, juhenditest, eeskirjadest, standarditest ning vajadusel muudest vastava valdkonna tehnilistest dokumentidest.

**2. Lepingu ese**

2.1. Lepingu esemeks on Tapa vallas asuva koolihoone klassiruumide remonttööde teostamine aadressil Nooruse 2, Tapa, vastavalt läbi viidud väikehanke tingimustele.

2.2. Töö maht ja ulatus on määratud käesoleva lepingu dokumentidega.

**3. Töövõtja kohustused ja õigused**

3.1. Töövõtja on kohustatud:

3.1.1. Lepingu punktis 6.1 kokkulepitud tasu piires teostama kõik lepingu dokumentides määratud tööd, hankima selleks kogu vajaliku tööjõu, materjalid ja töövahendid ning andma tööd tähtajal üle tellijale. Tööde hulka kuulub ka nende ülesannete täitmine ja nende tööde tegemine või teenuste osutamine, mida ei ole lepingus eraldi nimetatud, kuid mille täitmine on hea ehitustava kohaselt ja tulenevalt töövõtja erialasest professionaalsusest vajalik lepingu eesmärgi nõuetekohaseks saavutamiseks ning tööde tegemiseks;

3.1.2. Tagama töö tegemisel vajaliku kvalifikatsiooniga tööjõu kasutamine ja kui konkreetsete tööde tegemiseks on õigusaktides kehtestatud nõuded, et vastavat tööd võivad teostada isikud, kellel on muuhulgas majandustegevuse teade, tegevusluba või registreering, siis tagama, et vastavaid töid teostaksid isikud, kellel on nõutud majandustegevuse teade, tegevusluba või registreering või muu dokument, mis annab isikule õiguse vastava töö tegemiseks;

3.1.3. Juhul, kui tööde ja/või materjalide kvaliteet ei vasta lepingus ettenähtud nõuetele, need omal kulul ümber tegema ja/või välja vahetama;

3.1.4. Lepingu punktis 2 nimetatud töö tegemiseks teostama järgmised ettevalmistus- ja abitööd, muuhulgas:

3.1.4.1. Hankima, monteerima, demonteerima ja viima ära kõik vajalikud töövahendid ja abiseadmed;

3.1.4.2. Kaitsma säilitatavaid objekte ja ehitusterritooriumi puutumatuks jäävaid osi kahjustuste eest tööde teostamisel;

3.1.4.3. Korrastama ehitusterritooriumi, pärast töö valmimist eemaldama kõik materjalide ülejäägid ja prahi, mis on seotud töö teostamisega ning tööde lõppemisel andma üle töömaa koristatuna ja puhtana;

3.1.5. Tellijale viivitamatult teatama kõigist tööde kvaliteeti ja tähtaegset valmimist ohustatavatest asjaoludest;

3.1.6. Tellija nõudmisel esitama kasutatavate materjalide ja seadmete kvaliteeti ning lepingu dokumentidele vastavust tõendavad dokumendid, sertifikaadid ja nende kasutus- või hooldusjuhendid;

3.1.7. Esitama valmis tööd ja täitedokumentatsiooni (materjalide sertifikaadid, kaetud tööde aktid, teostusjoonised, jms.) vastuvõtmiseks tellijale pärast kogu töö valmimist;

3.1.8. Vastutama kuni töö üleandmiseni ehitusterritooriumi, seal toimuva töö ja sellega kaasnevate kõrvalmõjude tekkimise eest ümbritsevale keskkonnale;

3.1.9. Arvestama tellija poolt antud juhistega tööde teostamise käigu kohta, kui need ei ole vastuolus lepingu dokumentidega.

3.2. Töövõtjal on õigus:

3.2.1. Püstitada kooskõlastatult tellijaga töömaale omal kulul tööde teostamiseks vajalikud ajutised ehitised, konstruktsioonid ja seadised, tuua masinaid ja seadmeid, ladustada materjale, sulgeda tänavaid vastavalt kehtivale korrale jne;

3.2.2. Katkestada töö objektil, kui tellija on lepingujärgsete maksetega viivitanud üle 10 (kümme) päeva, millega kaasneb ka töö lõpptähtaja edasilükkumine maksega viivitatud päevade arvu võrra.

**4. Tellija kohustused ja õigused**

4.1. Tellija on kohustatud:

4.1.1. Alla kirjutama töövõtja poolt esitatud tööde vastuvõtuaktid (nii lõpliku valmiduse kui vaheaktid) 5 (viie) tööpäeva jooksul või need tagasi lükkama esitades vastava kirjaliku põhjenduse, vastasel juhul loetakse aktid tellija poolt aktsepteerituks;

4.1.2. Finantseerima õigeaegselt töövõtjat käesolevas lepingus kokkulepitud mahus ja korras vastavalt tellija poolt aktsepteeritud tehtud tööde aktidele ja arvetele;

4.1.3. Kindlustama töövõtjale vee ja elektrienergia kasutamise võimaluse töömaal;

4.2. Tellijal on õigus:

4.2.1. Teostada jooksvat kontrolli tööde kvaliteedi, samuti kasutatavate materjalide, konstruktsioonide ja seadmete üle ning puuduste avastamisel teha töövõtjale kohustuslikke ettekirjutusi tööde kvaliteedi ja tehniliste tingimuste osas;

4.2.2. Avastada puudusi ükskõik millal enne töö lõpliku valmimist. Tööde vastuvõtmisest keeldumisel eeltoodud alustel on tellijal õigus nõuda töövõtjalt avastatud puuduste või defektide kohest kõrvaldamist. Kui töövõtja ei ole puudusi ja defekte kõrvaldanud ning tööde vastuvõtuaktile ei ole pooled alla kirjutanud hiljemalt lepingu p. 5.1. fikseeritud tähtaja lõppemisel, loetakse töövõtja viivituses olevaks ning kohaldamisele kuuluvad lepingu p. 9.3. fikseeritud sanktsioonid;

4.2.3. Keelduda tööde vastuvõtmisest, kui need ei ole teostatud käesoleva lepingu dokumentidega määratud kvaliteeditasemel või koguses või kui tööde teostamisel on kasutatud projekteerituga võrreldes erinevaid materjale ja lahendusi neid eelnevalt kooskõlastamata;

4.2.4. Nõuda töövõtjalt töö teostamise käigus või töö vastuvõtmisel avastatud puuduste või defektide kõrvaldamist töövõtja kulul ja mõistliku ajavahemiku jooksul.

**5. Tööde teostamise aeg**

5.1. Tööde teostamise tähtaeg on  **31. august 2024**

**6. Lepingu maksumus**

6.1. Tellija kohustub tasuma töövõtjale kokkulepitud ehitustööde tegemise eest **\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ eurot ja \_\_ senti) eurot,** millele lisandub käibemaks 22% (\_\_\_\_\_\_ eurot). Lepingu maksumus koos käibemaksuga on **\_\_\_\_\_\_** ( **\_\_\_\_\_ eurot ja \_\_ senti).**

**7. Arvelduste kord, tööde üleandmine ja vastuvõtmine**

7.1. Tasumine tööde eest toimub kord kuus tegelikult tehtud tööde akti alusel koostatud arve järgi. Tellija ei tasu ettemaksu.

7.2. Tööde etappide vastuvõtmine toimub sellekohase üleandmis-vastuvõtuaktiga (vaheakt). Nimetatud akti allakirjutamisega tekib Töövõtjal õigus esitada tellijale üleantud tööde maksumuse kohta arve. Arve tuleb esitada e-arvena.

7.3. Teostatud tööde akt allkirjastatakse töövõtja poolt. Tellija on kohustatud aktis nimetatud tööd üle vaatama ja andma kirjalikult oma aktsepti või esitama pretensiooni. Kui tellija 5 (viie) tööpäeva jooksul ei ole oma aktsepti või pretensiooni esitanud, loetakse akteeritud tööd aktsepteerituks. Aktsepteeritud aktide alusel koostatud arve tuleb tellija poolt tasuda 21 kalendripäeva jooksul arvates arve esitamisest.

7.4. Kui tellija esitab pretensiooni osale akteeritud töödest, koostatakse ja tasutakse arve aktsepteeritud summa ulatuses. Tellijal ei ole õigust kinni pidada vaidlustamata tööd eest tasumist.

7.5. Ehitustööde lõplikul valmimisel toimub nende üleandmine tellijale. Tellija kohustub ehitustööd üle vaatama viie (5) tööpäeva jooksul. Lepingujärgsete tööde tellijale üleandmise päevaks loetakse tööde üleandmise-vastuvõtmise akti allakirjutamise kuupäev. Kui töövõtja tehtud töös esineb puudusi, esitab tellija selle kohta vastava kirjaliku pretensiooni, mille järel koostatakse kahepoolne protokoll, milles nähakse ette tähtajad puuduste kõrvaldamiseks ja arvelduste tegemise kord. Osas, milles pretensiooni ei ole esitatud, loetakse tööd tellijale üleantuks.

7.6. Lõpparveldus teostatakse tööde üleandmise-vastuvõtmise akti allakirjutamise järel koostatud arve alusel 21 kalendripäeva jooksul arvates arve esitamisest.

**8. Garantiid**

8.1. Töövõtja poolt töödele antav garantiiaeg on 24 (kakskümmend neli) kalendrikuud. Garantiiaeg algab töö üleandmise päevast.

8.2. Garantiiaeg lõpeb garantiiülevaatusakti mõlemapoolse allkirjastamisega.

**9. Poolte vastutus**

9.1. Lepingust tulenevate kohustuste täitmata jätmise eest või mittenõuetekohase täitmisega teisele poolele tekitatud materiaalse kahju hüvitab süüdiolev pool teisele poolele faktilises ulatuses.

9.2. Juhul, kui tellija viivitab käesoleva lepingu p. 6.1 nimetatud summa tasumisega, võib töövõtja nõuda viivist 0,2 % viivitatud summast iga viivitatud päeva eest.

9.3. Juhul, kui töövõtja ei pea kinni käesolevas lepingus fikseeritud tööde teostamise lõpptähtajast, võib tellija nõuda leppetrahvi 0,2 % lepingu maksumusest iga viivitatud päeva eest.

**10. Lepingu muutmine, ülesütlemine ja lõppemine**

10.1. Lepingu tingimusi võib muuta üksnes poolte kirjalikul kokkuleppel.

10.2. Leping lõpeb:

10.2.1. Poolte poolt oma kohustuste nõuetekohase täitmisega;

10.2.2. Muudel lepingus või seaduses sätestatud alustel.

10.3. Tellija võib lepingu üles öelda või sellest taganeda võlaõigusseaduses ettenähtud korras.

10.4. Ennetähtaegselt võib igal ajal lepingu lõpetada poolte kirjalikul kokkuleppel ja kokkulepitud tingimustel.

**11. Poolte esindajad**

11.1. Tellijat esindab tehnilistes küsimustes ja igapäevases asjaajamises vallavara haldusspetsialist Alo Leek, tel 5915 1582, e-post alo.leek@tapa.ee.

11.2. Töövõtjat esindab igapäevases asjaajamises ja tehnilistes küsimustes \_\_\_\_\_,
tel \_\_\_\_\_ , e-post \_\_\_\_\_ .

**12. Lõppsätted**

12.1. Lepingu täitmisel juhinduvad pooled Eesti Vabariigi kehtivast seadusandlusest.

12.2. Lepinguga reguleerimata küsimustes juhinduvad pooled Eesti Vabariigi seadustest ja asjassepuutuvatest õigusaktidest.

12.3. Vaidlused, mis tekivad lepingu täitmise käigus, lahendatakse läbirääkimiste teel ja kokkuleppel. Kui pooled kokkulepet ei saavuta, lahendatakse vaidlus seaduses ettenähtud korras.

**13. Poolte allkirjad**

*(allkirjastatud digitaalselt)*  *(allkirjastatud digitaalselt)*

TellijaTöövõtja