

TÖÖVÕTULEPING nr [Sisesta number]

[Vali kuupäev]
(hiliseima digitaallkirja kuupäev)

Riigimetsa Majandamise Keskus, edaspidi **tellija**, keda esindab [Vali sobiv] [Vali kuupäev]
[Vali sobiv] nr [Sisesta number] alusel [Sisesta ametinimetus]
[Sisesta eesnimi ja perekonnanimi] , ühelt poolt,

ja [Sisesta juriidilise isiku nimi], edaspidi **töövõtja**, keda esindab [Vali sobiv] alusel
[Sisesta ametinimetus] [Sisesta eesnimi ja perekonnanimi] , teiselt poolt,

ja [Sisesta füüsilisest isikust ettevõtja nimi], edaspidi **töövõtja**, teiselt poolt,

keda nimetatakse edaspidi lepingus **pool** või ühiselt **pooled**,

sõlmisid käesoleva töövõtulepingu, edaspidi **leping**, väikehanke „Ehitiste lammutamise teenuse tellimine Ida-Virumaal“ (DHS nr 1-47/3054, (viitenumber 278404) tulemusena alljärgnevas:

1. Lepingu objekt

- 1.1. Lepingu objektiks on töövõtja poolt [Sisesta maakond] [Sisesta vald] [Sisesta asula]
[Sisesta aadress] kinnistu number [Sisesta kinnistu number] asuva [Sisesta objekti nimi]
edaspidi lammutustööde tegemine lepinguga kokkulepitud ja hanke alusdokumentides
märgitud tingimustel ja korras, edaspidi töö.
- 1.2. Jäätmete äraveoks ja/või utiliseerimiseks peab pakkujal olema Keskkonnaameti
jäätmekäitleja registreering või käitlemisõigust andev jäätme- või kompleksluba.
Registreering või luba peab olema töövõtjal esitatud tellijale enne lepingu sõlmimist.
- 1.3. Tellija annab töövõtjale töö teostamiseks üle järgmised dokumendid: [Sisesta
dokumendid, projekt nr ...]
- 1.4. Töö teostamise tähtaeg on 4 (neli) kuud alates lepingu sõlmimisest.
- 1.5. Tööd teostatakse töövõtja seadmetega.

2. Poolte õigused ja kohustused

2.1. Töövõtja kohustub:

- 2.1.1 tegema tööd vastavalt lepingus ja hanke alusdokumentides sätestatud
tingimustele ning mahule;
- 2.1.2. kasutama lepinguga võetud ülesannete täitmisel tööjõudu, kelle oskused ja
kogemused vastavad osutatavate tööde ulatusele, iseloomule ning keerukusele,
peab kasutama vastavalt töö iseloomule vastavat tehnikat;
- 2.1.3. täitma keskkonnavalajaid nõudeid töö teostamisel ning vastutama töö ja sellega
kaasneva kõrvalmõju eest keskkonnale;
- 2.1.4. täitma töö tegemisel nõudeid ja eeskirju, mis tulenevad töö iseloomust.
- 2.1.5. täitma ohutustehnika-, töökaitse- ja keskkonnavalajaid nõudeid töö teostamisel
ning tööde teostamiseks vajalike lubade (sh ehituslubade) puudumisel taotlema
vajalikud load (sh ehitusload);
- 2.1.6. teavitama tellijat kohe kirjalikult asjaoludest, mis takistavad töö tähtaegset ja
nõuetekohast teostamist ning teatama, millal ja millistel tingimustel on võimalik
töö teostada;
- 2.1.7. teavitama tellijat kohe kirjalikult oma lepingus toodud andmete muudatustest;
- 2.1.8. kaetud tööde korral (nende olemasolul) fikseerima töö seisu fotodega;

- 2.1.9. mitte kahjustama tööde käigus maaüksuse seisukorda. Kahjude tekkimisel tuleb ala heakorrastada töövõtja kulul;
- 2.1.10. töö tulemusena tekkivad jäätmed tuleb liigiti koguda ja utiliseerida vastavalt jäätmeseadusele;
- 2.2 Töövõtjal on õigus:
 - 2.2.1 teha tellijale ettepanekuid töö sisu täiendamiseks ja täpsustamiseks, esitades selle kohta omapoolsed kirjalikud põhjendused, mille tellija peab läbi vaatama ja otsuse vastu võtma 5 (viie) tööpäeva jooksul, alates vastava ettepaneku saamisest;
 - 2.2.2 nõuda tellijast sõltuvate lepingu täitmist takistavate asjaolude kõrvaldamise korraldamist;
 - 2.2.3 saada teostatud töö eest tasu vastavalt lepingus sätestatud tingimustele ja korrale.
- 2.3 Tellija kohustub:
 - 2.3.1 tasuma lepingu tingimuste nõuetekohase täitmise korral töövõtja poolt realselt teostatud töö eest;
 - 2.3.2 esitama töö kvaliteedi puuduste või lepingule mittevastavuse kohta töövõtjale pretensioonid 5 (viie) tööpäeva jooksul arvates puudusest teadasaamisest.
- 2.4 Tellijal on õigus:
 - 2.4.1 kontrollida töö käiku ja kvaliteeti, puuduste ilmnemisel nõuda nende kõrvaldamist ja keelduda töö eest tasu maksmisest kuni puuduste täieliku kõrvaldamiseni;
 - 2.4.2 nõuda töövõtjalt lepingus sätestatud tingimustest, sh tähtaegadest ja maksumustest kinnipidamist;
 - 2.4.3 saada töövõtjalt informatsiooni töö teostamise aja ja seisu kohta;
 - 2.4.4 kasutada õiguskaitsevahendeid (sh. taganeda lepingust või öelda leping üles), samuti nõuda lepingus sätestatud juhtudel leppetrahve, kui töövõtja ei pea kinni lepingus, selle lisades või muudes lepingu juurde kuuluvates dokumentides sätestatud tähtaegadest, kvaliteedinõuetest, maksumusest, samuti kui töövõtja ei täida või täidab mittevastavalt muid endale lepinguga võetud kohustusi.

3. Lepingu maksumus, töö vastuvõtmine ja tasumine

- 3.1 Lepingu maksumus on ____ € (____ eurot), millele lisandub käibemaks. Lepingu maksumus koos käibemaksuga on ____ € (____ eurot).
- 3.2 Teostatud töö kohta esitab töövõtja tellijale töö üleandmise-vastuvõtmise akti (edaspidi *akt*) digitaalselt allkirjastatuna. Akt peab sisaldama järgmisi andmeid: lepingu sõlmimise kuupäev ja number, objekti asukoht ja nimetus, teostatud töö kirjeldus, jäätmete kogus (võimalusel liigiti). Akti lisana tuleb esitada kinnitusedokument jäätmete utiliseerimise kohta.
- 3.3 Tellija kontrollib töö nõuetekohast teostamist ning vastuväidete puudumisel allkirjastab akti 5 (viie) päeva jooksul akti esitamisest arvates. Töövõtja esitab tellijale arve vastavalt allkirjastatud aktiga vastuvõetud tööde maksumustele.
- 3.4. Maksed sooritatakse tellija poolt töövõtja pangakontole. Töövõtja esitab arve vaid elektrooniliselt. Arve esitamiseks tuleb kasutada elektrooniliste arvete esitamiseks mõeldud raamatupidamistarkvara või raamatupidamistarkvara E-arveldaja, mis asub ettevõtja portaalis <https://www.rik.ee/et/e-arveldaja>.
- 3.5. Tellija tasub aktiga vastuvõetud realselt teostatud tööde eest 15 (viieteistkümne) tööpäeva jooksul arve esitamise päevale järgnevast tööpäevast arvates.
- 3.6. Töövõtjal on õigus nõuda tellijalt arvete mittetähtaegse tasumise korral viivist 0,15% tähtajaks tasumata summalt iga viivitatud päeva eest (esitatud arvete alusel).
- 3.7. Tellija ei tasu ettemaksu.
- 3.8. Tellijal on õigus töövõtjale kohaldatavad rahalised sanktsioonid lepingu alusel makstavast tasust maha arvutada.

4. Poolte vastutus

- 4.1. Kui töö kvaliteet ei vasta lepingu tingimustele, kohustub töövõtja likvideerima puudused 5 (viie) kalendripäeva jooksul vastava teate saamisest ja kandma sellega seonduvad kulud.
- 4.2. Kui töövõtja ei teosta tööd lepingus sätestatud tähtpäevaks või ei kõrvalda puudusi punktis 4.1 sätestatud korras tähtaegselt, on tellijal õigus nõuda töövõtjalt leppetrahvi 1,5% tööde üldmaksumusest iga lepingus sätestatud lõpptähtaega ületanud nädala eest.
- 4.3. Tellijal on õigus nõuda leppetrahvi tasumist 3 (kolme) kuu jooksul arvates päevast, mil ta sai teada leppetrahvi nõudmise õiguse tekkimisest.
- 4.4. Leppetrahvi või viivise maksmiseks kohustatud pool on kohustatud tasuma leppetrahvi või viivise 21 (kahekümne ühe) kalendripäeva jooksul arvates õigustatud poolelt sellekohase nõude saamisest.
- 4.5. Kui tellija esitab pretensioonid ja töövõtja peab töö parandama tellija määratud tähtajaks, loetakse töö vastu võetuks, kui tellija on töö aktiga vastu võtnud.
- 4.6. Lepingust tulenevate kohustuste mittetäitmist või mittenõuetekohast täitmist ei loeta lepingu rikkumiseks, kui selle põhjuseks oli vääramatu jõud. Vääramatuks jõuks loevad pooled ettenägematud olukordi ja sündmusi, mis ei olene nende tahtest või muid sündmuseid, mida Eestis kehtiv õigus- ja kohtupraktika tunnistab vääramatu jõuna.

5. Teadete edastamine

- 5.1. Lepinguga seotud teated edastatakse telefoni teel või e-kirja teel poole lepingus märgitud e-posti aadressile. Kontaktandmete muutusest on pool kohustatud koheselt informeerima teist poolt.
- 5.2. E-kirja teel edastatud teated peetakse kättesaaduks alates teate edastamisele järgnevast tööpäevast.
- 5.3. Lepingust taganemise või lepingu ülesütlemise avaldused ning lepingu rikkumisel teisele poolele esitatavad nõudekirjad peavad olema kirjalikus vormis. Kirjaliku vormiga on võrdsustatud digitaalselt allkirjastatud elektrooniline dokument. Viimane vorminõue on täidetud ka juhul, kui teade edastatakse e-kirja teel.

6. Poolte esindajad lepingu täitmisel

- 6.1 Kumbki pool määrab lepingu täitmise eest vastutava isiku. Vastutava isiku või kontaktisiku vahetumisest tuleb viivitamatult kirjalikult informeerida teise poole vastutavat isikut.
- 6.2 Tellija vastutav isik lepingu täitmisel on (telefon:..., e-post:...).
- 6.3 Töövõtja vastutav isik lepingu täitmisel on ... (telefon: ..., e-post:...).
- 6.4. Vastutav pädev isik (mh Majandustegevuse Registri mõistes, kui see on asjakohane):
[Sisesta ettevõtte nimi, milles töötab põhitöökohal], [Sisesta ametinimetus] [Sisesta eesnimi ja perekonnanimi] tel [Sisesta number] e-post [Sisesta e-post].

7. Lepingu lõppemine ja lõpetamine

- 7.1. Leping lõpeb, kui lepingust tulenevad poolte kohustused on mõlemapoolselt täielikult ja nõuetekohaselt täidetud.
- 7.2. Tellija võib lepingu igal ajal olenemata põhjusest etteteatamistähtajata üles öelda. Sellisel juhul on tellija kohustatud tasuma töövõtjale lepingu ülesütlemise momendiks faktiliselt tehtud töö eest. Lepingu ülesütlemisel hüvitab tellija töövõtjale lisaks faktiliselt tehtud töö eest lepingu ennetähtaegse ülesütlemisega tekitatud kahju, kuid mitte rohkem, kui 10 (kümme) % lepingus ettenähtud töövõtjale makstavast tasust.
- 7.3. Kui töö tegemise käigus selgub, et seda ei tehta nõuetekohaselt, on tellijal õigus määrata töövõtjale tähtaeg puuduste kõrvaldamiseks, selle mittetäitmisel aga kas lepingust taganeda

ja nõuda kahjude hüvitamist, või teha töö jätkamine ja puuduste kõrvaldamine ülesandeks kolmandale isikule töövõtja arvel

- 7.4. Juhul, kui töövõtja ei ole tööd tellijale üle andnud hiljemalt 1 (ühe) kuu möödumisel arvates kokkulepitud töö üleandmise tähtajast, on tellijal õigus ilma töövõtjale kokkulepitud tasu maksmata lepingust ühepoolset taganeda ja nõuda sisse lepinguga ettenähtud leppetrahv ning tekitatud kahju.

8. Lõppsätted

- 8.1. Kõik lepingu muudatused jõustuvad pärast nende allakirjutamist mõlema poole poolt allakirjutamise momendist või poolte poolt kirjalikult määratud tähtajal.
- 8.2. Lepinguga seonduvaid eriarvamusi ja vaidlusi lahendavad pooled eelkõige läbirääkimiste teel. Kui lepingust tulenevaid vaidlusi ei õnnestu lahendada poolte läbirääkimistega, lahendatakse vaidlus õigusaktidega kehtestatud korras.
- 8.3. Leping on allkirjastatud digitaalselt.

Poolte andmed ja allkirjad

Tellija

Riigimetsa Majandamise Keskus
Registrikood 70004459
Sagadi küla, Haljala vald,
45403 Lääne-Viru maakond
Telefon 676 7500
E-post rmk@rmk.ee

[Vali sobiv]

[Sisesta eesnimi ja perekonnanimi]

Töövõtja

[Sisesta juriidilise isiku või FIE nimi]
Registrikood [Sisesta registrikood]
[Sisesta aadress]
Tel [Sisesta number]
E-post [Sisesta e-post]

[Vali sobiv]

[Sisesta eesnimi ja perekonnanimi]