

Töövõtuleping detailplaneeringu koostamiseks ja keskkonnamõju strateegiliseks hindamiseks

Türi vald Türi Vallavalitsuse kui ametiasutuse, registrikood 75033460, kaudu (edaspidi *tellija*), keda esindab Türi vallavanem Sulo Särkinen, kes tegutseb kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 10 lõike 1 ning § 50 lõike 1 punkti 2, Türi Vallavolikogu 30. novembri 2017 määruse nr 10 „Türi valla põhimäärus“ § 2 lõigete 1 ja 2, § 50 lõike 1 punktide 1 ja 3 ning § 54 lõigete 3 ja 6 ning Türi Vallavolikogu 16. novembri 2017 määruse nr 8 „Türi Vallavalitsuse põhimäärus“ § 13 lõike 1, § 14 lõike 1 punkti 2 ja lõike 4 punkti 5 alusel,

ühispakkujatena AB Artes Terrae OÜ, registrikood 12978320, keda tsiviilseadustiku üldosa seaduse § 31 lõigete 1, 3 ja 5 ning § 34 lõigete 1 ja 2, äriseadustiku § 180 lõike 1 ja § 181 lõike 1 alusel esindab juhatuse liige Heiki Kalberg ning **Lemma OÜ**, registrikood 11453673, keda hanke pakkumusele lisatud volikirja alusel esindab AB Artes Terrae OÜ (edaspidi ühiselt *töövõtja*),

TMV Green OÜ, registrikood 16162236 (edaspidi *huvitatud isik 1*), keda tsiviilseadustiku üldosa seaduse § 31 lõigete 1, 3 ja 5 ning § 34 lõigete 1 ja 2, äriseadustiku § 180 lõike 1 ja § 181 lõike 1 alusel esindab juhatuse liige Jaanus Kivirand,

Evecon Wind OÜ, registrikood 10340323 (edaspidi *huvitatud isik 2*), keda tsiviilseadustiku üldosa seaduse § 31 lõigete 1, 3 ja 5 ning § 34 lõigete 1 ja 2, äriseadustiku § 180 lõike 1 ja § 181 lõike 1 alusel esindab juhatuse liige Aivar Mäemets,

Sunly Wind OÜ, registrikood 14937897 (edaspidi *huvitatud isik 3*), keda tsiviilseadustiku üldosa seaduse § 31 lõigete 1, 3 ja 5 ning § 34 lõigete 1 ja 2, äriseadustiku § 180 lõike 1 ja § 181 lõike 1 alusel esindab juhatuse liige Erkki Kallas,

ja

Eesti Vabariik Riigimetsa Majandamise Keskuse, registrikood 70004459, kaudu (edaspidi *huvitatud isik 4*), keda Riigimetsa Majandamise Keskuse põhimääruse alusel esindab juhatuse esimees Mikk Marran, sõlmisid Türi vallas detailplaneeringu koostamiseks ja keskkonnamõju strateegiliseks hindamiseks töövõtulepingu (edaspidi *leping*) alljärgnevas.

Tellijat, töövõtjat ja huvitatud isikuid nimetatakse lepingus eraldi ka *pool* või ühiselt *pooled*.

1. Üldsätted

1.1. Leping on sõlmitud avatud menetlusega riigihanke (tellija ja huvitatud isiku 4 ühishange, mida korraldab volituse alusel tellija) „Türi vallas Lungu külas detailplaneeringu koostamine ja keskkonnamõju strateegiline hindamine“ (viitenumber 271076) tulemusena. Riigihanke materjalid on kättesaadavad riigihangete registrist.

1.2. Kõigis küsimustes, mis ei ole reguleeritud lepingu või selle lisadega, juhenduvad pooled Eesti Vabariigi vastavatest õigusaktidest. Lepingule kohaldatakse Eesti õigust.

1.3. Lepingu dokumendid koosnevad käesolevast lepingust, pärast lepingu allkirjastamist lepingu muutmiseks vormistatud lepingu lisadest ning lepingu täienddokumentidest.

1.4. Lepingu täienddokumendid lepingu sõlmimise ajal on:

1.4.1. Türi Vallavolikogu 29. märtsi 2023 otsus nr 37 „Detailplaneeringu ja keskkonnamõju strateegilise hindamise algatamine“;

1.4.2. riigihanke „Türi vallas Lungu külas detailplaneeringu koostamine ja keskkonnamõju strateegiline hindamine“ (viitenumber 271076) hankedokumendid (edaspidi *hankedokumendid*);

1.4.3. tellija poolt hankemenetluse käigus antud selgitused;

1.4.4. töövõtja esitatud pakkumus, mis Türi Vallavalitsuse 14. novembri 2023 korraldusega nr 360 (muudetud Türi Vallavalitsuse 12. detsembri 2023 korraldusega nr 400) on tunnistatud edukaks pakkumuseks.

1.5. Lepingu täienddokument, mis lisandub pärast lepingu sõlmimist on töövõtja esitatud töö teostamise ajakava.

2. Lepingu ese

- 2.1. Lepingu esemeks on Türi vallas Kädva ja Sonni külade alal tuuleparkide ja nende toimimiseks vajaliku taristu püstitamiseks detailplaneeringu koostamine ja keskkonnamõju strateegiline hindamine koos vajalike uuringute teostamisega (edaspidi *töö*).
- 2.2. Töö hulka kuuluvad kõik toimingud, sh uuringud, mis on olemuselt vajalikud töö eesmärgi saavutamiseks, sõltumata sellest, kas need on lepingus otseselt nimetatud.
- 2.3. Töö peab vastama kõigile lepingust, hankedokumentidest ja õigusaktidest ning teistest planeeringu koostamist ja mõjude hindamist, sh keskkonnamõju strateegilist hindamist reguleerivatest eeskirjadest tulenevatele nõuetele.
- 2.4. Valminud töö peab võimaldama teha tellijal otsus detailplaneeringu vastuvõtmise ja kehtestamise kohta. Juhul, kui detailplaneeringusse tehakse parandusettepanekuid või avastatakse puudusi, mis takistavad detailplaneeringut kehtestada, kohustub töövõtja sellised puudused kõrvaldama lühima võimaliku ajaga ning selliseid töid ei loeta lisatöödeks.
- 2.5. Lepingus sätestamata nõuete osas peab töö vastama tavaliselt sarnasele tegevusele esitatavatele nõuetele, olema piisav lepingu eesmärgi saavutamiseks, arvestama töö kohta esitatud põhjendatud ja õigusaktidega kooskõlas olevate seisukohtadega ning olema asjaolusid arvestades mõistliku, kuid mitte väiksema kui keskmise kvaliteediga.
- 2.6. Pooled arvestavad, et detailplaneeringu menetlemisel lähtutakse PlanS § 124 lg-st 7 tulenevalt üldplaneeringu menetlemisele ettenähtud nõuetest.

3. Töö etapid, teostamine ja üleandmine

3.1. Töö jaguneb järgmisteks etappideks:

3.1.1. 1. etapp: Detailplaneeringu lähteseisukohtade (LS) ja keskkonnamõju strateegilise hindamise (KSH) programmi koostamine ning nende kohta ettepanekute küsimine.

Töövõtja ülesanded:

- ruumiandmete kogumine;
- alusdokumentidest teabe kogumine;
- uuringute (sh topo-geodeetiliste või geoloogiliste uuringute) vajaduse väljaselgitamine ning vastavate uuringute korraldamise ettepaneku tegemine tellijale;
- detailplaneeringu LS koostamine;
- detailplaneeringu LS põhjal KSH programmi koostamine;
- LS ja KSH programmi täiendamine vastavalt koostöö tegijatelt ja kaasatavatelt laekunud ettepanekutele.

3.1.2. 2. etapp: Detailplaneeringu ja KSH aruande eelnõu koostamine ning avalik väljapanek ja avalik arutelu

Töövõtja ülesanded:

- detailplaneeringu ja KSH aruande eelnõu koostamine arvestades LS ja KSH programmi kohta laekunud ettepanekuid;
- detailplaneeringu ja KSH aruande eelnõu avaliku väljapaneku ajal esitatud arvamuste ja vastuväidete kohta arvamuse andmine tellijale;
- detailplaneeringu ja KSH aruande eelnõu avaliku väljapaneku tulemuste avalikel aruteludel (vähemalt 1. koosolekul) osalemine, eelnõude sisu kohta selgituste andmine

3.1.3. 3. etapp: Detailplaneeringu ja KSH aruande eelnõu kooskõlastamine ja vastuvõtmine

Töövõtja ülesanded:

- detailplaneeringu ja KSH aruande eelnõu vormistamine (sh vajadusel täiendamine ja muutmine eelnõude avaliku väljapaneku ja avaliku arutelu tulemuste põhjal) ning esitamine tellijale vajalike kooskõlastuste taotlemiseks ja arvamuste küsimiseks;
- isikute ja asutuste vastuväidete, ettepanekute ja arvamuste kohta arvamuse andmine tellijale;
- vajadusel detailplaneeringu ja KSH aruande eelnõu täiendamine kooskõlastuste ja arvamuste alusel;
- detailplaneeringu vormistamine ja esitamine tellijale vastuvõtmiseks (sh KSH tulemuste integreerimine detailplaneeringusse).

3.1.4. 4. etapp: Vastu võetud detailplaneeringu avalik väljapanek ja avalik arutelu ning heakskiitmine ja kehtestamine

Töövõtja ülesanded:

- detailplaneeringu avaliku väljapaneku ajal esitatud arvamuste ja vastuväidete kohta arvamuse andmine tellijale;
- detailplaneeringu avaliku väljapaneku tulemuste avalikel aruteludel (vähemalt 1. koosolekul) osalemine, sisu kohta selgituste andmine;
- detailplaneeringu vormistamine heakskiitmiseks esitamiseks (sh vajadusel detailplaneeringu täiendamine ja muutmine avaliku väljapaneku ja avaliku arutelu tulemuste põhjal);
- vajadusel heakskiitmise käigus Rahandusministeeriumi korraldatud kohtumistel osalemine ning detailplaneeringu sisu kohta selgituste andmine;
- detailplaneeringu vormistamine (sh vajadusel täiendamine ja muutmine heakskiitmise käigus tehtud ettepanekute põhjal) ning esitamine tellijale kehtestamiseks;
- kehtestatud detailplaneeringu dokumentide ja lisade nõuetekohane vormistamine (digitaalselt ja paberkandjal vastavalt tehnilisele kirjeldusele) ning üleandmine tellijale;
- detailplaneeringu vormistamine planeeringute andmekogusse kandmiseks ning kontrolli teostamine dokumentide andmekogu nõuetele vastavuse kohta.

3.2. Lepingu punktis 3.1. toodud etappide teostamise tähtajad (ajakava) esitab töövõtja tellijale ja huvitatud isikutele kooskõlastamiseks 14 (neljateist) päeva jooksul lepingu allkirjastamist. Kokku lepitud ajakava allkirjastatakse poolte poolt.

3.3. Töövõtja peab töö lõpetama ja andma puudusteta töö tellijale üle 36 (kolmekümne kuue) kalendrikuu jooksul lepingu sõlmimisest arvates.

3.6. Etappide ülesed töövõtja üldised ülesanded ja nõuded töö teostamisele on sätestatud hankedokumentides.

3.7. Kõik lepingus ja hankedokumentides nimetatud ülesanded täidab töövõtja aktiivses koostöös tellija ja vajadusel huvitatud isikutega.

3.8. Vajadusel annab tellija esindaja töövõtjale täiendavaid selgitusi või informatsiooni töö teostamisega seotud küsimustes või teeb ettepanekuid töö täiendamiseks või parandamiseks.

3.9. Töövõtja tagab töö teostamiseks sobiva tarkvara olemasolu.

3.10. Töövõtja esitab jooksvalt etapi käigus valminud töö tellijale ülevaatamiseks. Tellijal on õigus nõuda töövõtjalt puuduste, vigade või ebatäpsuste kõrvaldamist töös. Tellija esitab pretensiooni või teeb parandusettepanekud 15 (viieteistkümne) tööpäeva jooksul töö ülevaatamiseks esitamisest, määrates puuduste kõrvaldamiseks mõistliku tähtaja.

3.11. Töövõtja esitab iga kalendrikuu 5. (viierendaks) kuupäevaks (k.a) tellijale ja huvitatud isikutele tööprotsessi kohta aruande.

3.12. Töövõtja annab töö tellijale üle lepingu punktis 3.1 loetletud etappide kaupa töö üleandmise aktiga, lähtudes seejuures lepingu täitmise ajakavast.

3.13. Tellija on kohustatud saadud töö üleandmise akti 15 (viieteistkümne) tööpäeva jooksul allkirjastama või esitama kirjaliku põhjenduse allkirjastamisest keeldumise kohta.

3.14. Tellija esitab koheselt pärast töövõtjalt lepingu punktis 3.10 ja 3.12 märgitud töö saamist selle huvitatud isikutele tutvumiseks ning seisukohtade ja ettepanekute esitamiseks. Huvitatud isikud vaatavad töö üle 10 (kümne) tööpäevapäeva jooksul ja esitavad vajadusel tellijale enda seisukohad ja ettepanekud. Kui tellija leiab, et huvitatud isikute seisukohad ja ettepanekud on põhjendatud ning kooskõlas kehtivate õigusaktidega, esitab tellija need töövõtjale täitmiseks.

3.15. Töövõtja on kohustatud kõik tellija märgitud puudused likvideerima viivitamatult, kuid mitte hiljem kui 5 (viie) tööpäeva jooksul puudustele tähelepanu juhtimisest. Pärast tööde üleandmise akti allkirjastamist töövõtja ja tellija kontaktisikute poolt, loetakse töö vastuvõetuks.

3.16. Tellijal on õigus esitada pretensioone töö suhtes ka pärast töö vastuvõtmist, kui töövõtja poolt teostatud töö mittevastavus lepingus sätestatud nõuetele ilmneb pärast töö vastuvõtmist.

3.17. Pärast töö üleandmise akti allkirjastamist on töövõtjal õigus esitada huvitatud isikutele arve tehtud töö kohta vastavalt lepingu punktis 4.5 sätestatud tasu maksmisele.

4. Lepingu maksumus ja tasumise tingimused

Tulenevalt asjaolust, et käibemaksuseaduse muudatusega on alates 1. jaanuarist 2024 käibemaksumäär 22% ning lepingu alusel teostatakse suurem osa töid ja väljamaksed peale käibemaksumäära muudatust, on lepingus edasise selguse huvides märgitud käibemaksu sisaldavad summad arvestatud juba käibemaksumääraga 22%. Kui töövõtjal on põhjust esimese etapi tasus arvestada käibemaksumääraga 20%, esitatakse selle ulatuses väiksem arve, kuid seda ei loeta lepingu muutmiseks ning teiste etappide eest tasumisele kuuluvaid summasid ei korrigeerita.

4.1. Lepingu maksumus on vastavalt töövõtja esitatud pakkumusele **150 820** (ükssada viiskümmend tuhat kaheksasada kakskümmend) eurot, millele lisandub käibemaks 33 180,40 eurot (kolmkümmend kolm tuhat ükssada kaheksakümmend eurot ja 40 senti), **kokku 184 000,40 eurot (ükssada kaheksakümmend neli tuhat eurot ja 40 senti).**

4.2. Lepingu punktis 4.1. nimetatud maksumus sisaldab kõiki lepingu eesmärgi saavutamiseks vajalikke kulusid, sh tasu lepingus sätestatud autoriõiguste eest.

4.3. Juhul, kui lepingu täitmise käigus osutub vajalikuks sellise täiendava töö tegemine, mis ei sisaldu lepingu dokumentides ja mille teostamise vajadust polnud võimalik tellijal, töövõtjal ega huvitatud isikutel lepingu sõlmimisel ette näha ega hinnata, kuid mis on vältimatult vajalik töö nõuetekohaseks teostamiseks (edaspidi *lisatöö*), võib tellija kokkuleppel huvitatud isikutega sellise töö töövõtjalt täiendavalt tellida. Lisatöö teostamise tingimused (töö sisu, tähtaeg ja tasu suurus) lepivad pooled kokku kirjalikult ning vastav kokkulepe vormistatakse lepingu lisana. Täiendavaks tööks ei loeta töövõtja poolsete vigade või puuduste kõrvaldamist ega õigusaktidest tulenevate kohustuste täitmist.

4.4. Töö eest tasuvad töövõtjale huvitatud isikud võrdsetes osades.

4.5. Huvitatud isikud tasuvad töövõtjale lepingu tingimustele vastava töö eest vastavalt töö teostamise etappidele järgmiselt:

- 1) 30 % tasust ehk 55 200,12 eurot (summa koos käibemaksuga) makstakse 1. etapi lõpetamisel;
- 2) 30 % tasust ehk 55 200,12 eurot (summa koos käibemaksuga) makstakse 2. etapi lõpetamisel;
- 3) 20 % tasust ehk 36 800,08 eurot (summa koos käibemaksuga) makstakse 3. etapi lõpetamisel;
- 4) 20 % tasust ehk 36 800,08 eurot (summa koos käibemaksuga) makstakse 4. etapi lõpetamisel.

4.6. Töö eest tasumine toimub iga etapi valmimise järgselt allkirjastatud töö üleandmise akti alusel koostatud arvete alusel.

4.7. Arve töö eest tasumiseks esitatakse huvitatud isikutele 1, 2 ja 3 lepingu punktis 14.5 märgitud e-posti aadressile ning huvitatud isikule 4 e-arvena läbi operaatori.

4.8. Arvel märgitud maksetähtaeg ei või olla lühem kui 14 (neliteist) kalendripäeva.

4.9. Huvitatud isikud vastutavad töövõtjale tasumise eest solidaarselt.

5. Töövõtja kohustused ja õigused

5.1. Töövõtja kohustub:

5.1.1. teostama töö vastavalt ajakavas toodud tähtaegadele kooskõlas lepingu punktis 3.1 kirjeldatud töö etappidega ning kõigi asjakohaste õigusaktidega, sh planeerimisseadusest ja keskkonnamõju hindamise ning keskkonnajuhtimissüsteemi seadusest tulenevate nõuetega, samuti kooskõlas muude asjakohaste normide, juhiste ja standarditega;

5.1.2. teostama muid vajalikke tegevusi, mis ei ole lepingus või hankedokumentides sõnaselgelt töövõtja ülesandena nimetatud, kuid mis on töövõtja senisele töökogemusele tuginedes tavapäraselt vajalikud kvaliteetseks ja professionaalseks lepingu eesmärgi täitmiseks;

5.1.3. hankima töö teostamiseks vajalikud ekspertiisid, uuringud, alusandmed ja load ning tasuma nendega seotud kulud;

5.1.4. kasutama ja tagama töö teostamisel vajaliku ja piisava kvalifikatsiooniga tööjõu, kaasates vastava eriala eksperte, keda aktsepteerivad ka menetlusse kaasatud riiklikud ametid, arendajad ja tellija. Töö koostamisse kaastakse vähemalt järgmised valdkondlikud erialaeksperdid: müra ja

vibratsiooni ekspert, linnustiku ekspert, nahkhiirte ekspert, Natura ekspert ja visualiseeringute ekspert;

5.1.5. olema töö teostamisel erapooletu ja sõltumatu kolmandate isikute mistahes huvidest, mis võivad mõjutada tema objektiivsust töö teostamisel. Käesolevas punktis toodud kohustuste täitmist takistada võivatest asjaoludest tuleb tellijat ja huvitatud isikuid viivitamatult kirjalikult teavitada;

5.1.6. jälgima töö teostamisel Eesti Vabariigis kehtivaid õigusakte ja normatiive, samuti tellija soove, mis ei ole vastuolus eelmainitud nõuetega;

5.1.7. vormistama teostatud töö tellijale üleandmiseks vastavalt Riigihalduse ministri 17.10.2019 määrusele nr 50 „Planeeringu vormistamisele ja ülesehitusele esitatavad nõuded“, sh digitaalsed ruumiandmed esitama ArcGIS *.shp formaadis;

5.1.8. likvideerima puudused tellija määratud tähtaegadeks omal kulul, kui töö ei vasta lepingu dokumentides sätestatud nõuetele;

5.1.9. vastama kõikidele lepingu täitmise käigus tellija poolt edastatud ettepanekutele, päringutele või tahteavaldustele 5 (viie) tööpäeva jooksul;

5.1.10. teavitama tellijat viivitamatult, kui detailplaneeringu koostamise või keskkonnamõju strateegilise hindamise kohta laekub ettepanekuid, vastuväiteid või kaebusi;

5.1.11. mitte peatama töö tegemist seoses võimalike vaidlustega töö mahu või kvaliteedi üle;

5.1.12. teavitama teisi lepingu pooli viivitamatult asjaoludest, mis takistavad või võivad takistada lepingu nõuetekohast ja õigeaegset täitmist.

5.2. Töövõtjal on õigus:

5.2.1. korraldada töö tegemine iseseisvalt;

5.2.2. saada tellijalt ja huvitatud isikutelt töö teostamiseks vajalikku informatsiooni;

5.2.3. saada nõuetekohaselt teostatud töö eest tasu vastavalt lepingus sätestatud tingimustele.

6. Tellija kohustused ja õigused

6.1. Tellija kohustub:

6.1.1. tegema töövõtjaga aktiivset sisulist koostööd ja andma töövõtjale tasuta kõik tellija valduses olevad andmed ja materjalid, mis on vajalikud töö tegemiseks (välja arvatud andmed ja materjalid, mida tellijal tuleb täiendavalt tasu eest hankida või mille saamiseks tuleb korraldada täiendavaid uuringuid; nende saamise tingimused lepatakse kokku täiendavalt);

6.1.2. nõustama vajadusel töövõtjat tööga seotud küsimustes;

6.1.3. andma töövõtjale viivitamatult informatsiooni tellijale teatavaks saanud detailplaneeringu koostamist ja keskkonnamõju strateegilist hindamist puudutavate aktuaalsete asjaolude kohta;

6.1.4. informeerima töövõtjat viivitamatult asjaoludest, mis takistavad või võivad takistada lepingu nõuetekohast täitmist;

6.1.5. teavitama töövõtjat töös ilmnevatest puudustest viivitamatult, kuid mitte hiljem kui 15 (viieteistkümne) tööpäeva jooksul töö saamisest;

6.1.6. vastu võtta nõuetekohaselt teostatud ja lepingu eesmärgile vastav töö.

6.2. Tellijal on õigus:

6.2.1. nõuda töövõtjalt lepingu dokumentides sätestatud nõuetest, kogumaksumustest, töö teostamise ajakavast ja lepingu täitmise tähtaegadest kinnipidamist;

6.2.2. kontrollida töövõtja kohustuste täitmist ning nende mittetäitmisel või puudustega täitmisel esitada töövõtjale kohustuslikke ettekirjutusi rikkumiste kõrvaldamiseks;

6.2.3. keelduda tööde üleandmise akti allkirjastamisest seni, kuni kõik töös avastatud puudused on töövõtja poolt kõrvaldatud;

6.2.4. töö üle järelevalve teostamisel ja töö vastuvõtmisel kasutada eksperte;

6.2.5. nõuda alltöövõtjate või kaasatud spetsialistide väljavahetamist, kui nimetatud isikutel puudub töö teostamiseks vastav pädevus;

6.2.6. kasutada võlaõigusseaduses § 101 lõikest 1 tulenevaid õiguskaitsevahendeid ning nõuda lepingus sätestatud juhtudel leppetrahvi või vähendada makstavat tasu leppetrahvi summa võrra ja teha tasaarvestusi, kui töövõtja ei pea kinni lepingu dokumentides sätestatud tähtaegadest, kvaliteedinõuetest, ajagraafikust või kui töövõtja ei täida lepinguga võetud kohustusi.

7. Huvitatud isikute kohustused ja õigused

7.1. Huvitatud isikud kohustuvad:

- 7.1.1. tasuma töövõtjale tehtud töö eest vastavalt lepingu punktis 4 märgitule ning hüvitama muud kulutused või kahjud vastavalt lepingus sätestatud tingimustele;
- 7.1.2. andma töövõtjale infot kavandatava tegevuse iseloomu ja kasutatava tehnoloogia osas planeeringu koostamiseks ja menetlemiseks vajalikul hulgal ja viisil;
- 7.1.3. teavitama tellijat viivitamatult asjaoludest, mis mõjutavad või võivad mõjutada lepingu täitmist.

7.2. Huvitatud isikutel on õigus:

- 7.2.1. saada tellijalt teavet detailplaneeringu koostamise kohta;
- 7.2.2. esitada detailplaneeringu koostamise ja dokumentide sisu kohta tellijale arvamusi ja ettepanekuid;
- 7.2.3. õigusaktides sätestatud juhtudel esitada taotlus detailplaneeringu koostamise lõpetamiseks.

8. Poolte vastutus

- 8.1. Kui töövõtja ei täida lepinguga võetud kohustusi, sh ei paranda puudustega tööd, on tellijal õigus kasutada lepingust ja õigusaktidest tulenevaid õiguskaitsevahendeid, samuti rakendada leppetrahvi. Õiguskaitsevahendi, samuti leppetrahvi kasutamise, valiku ja rakendamise otsustab tellija, küsides igakordselt eelnevalt huvitatud isikute arvamust, jättes arvamuse avaldamiseks vähemalt 14 (neliteist) kalendripäeva.
- 8.2. Lepingu punktis 3.3. sätestatud töö teostamise tähtajast, v.a kui see on tingitud töövõtjast mittetulenevatest asjaoludest, mittekinnipidamise korral on tellijal õigus nõuda töövõtjalt leppetrahvi 0,1% lepingu etapi maksumusest (koos käibemaksuga) iga viivitatud päeva eest, kuid mitte rohkem kui 20% lepingu maksumusest.
- 8.3. Lepingus sätestatud konfidentsiaalsuskohustuse rikkumisel töövõtja või huvitatud isiku poolt, on tellijal õigus nõuda vastavalt poolelt leppetrahvi kuni 10% lepingu maksumusest.
- 8.4. Kui töövõtja rikub muud lepingus toodud kohustust (nt töövõtja ei ole tööd teinud, töövõtja poolt üle antud töö ei vasta lepingutingimustele), on tellijal õigus nõuda töövõtjalt leppetrahvi 500 (viissada) eurot igakordse rikkumise eest.
- 8.5. Kui huvitatud isik viivitab lepingus sätestatud rahaliste kohustuste täitmisega, on töövõtjal õigus nõuda huvitatud isikult viivist 0,05% tähtaegselt tasumata summalt päevas, kuid mitte rohkem kui 20% lepingu maksumusest.
- 8.6. Leppetrahvid ja viivised tuleb tasuda 14 (neljateistkümne) kalendripäeva jooksul vastava nõude saamisest. Huvitatud isikutel on õigus töö eest tasumisel tasaarveldada töö nõuetele mittevastavusest ja tähtaegselt tegemata jätmisest tuleneva leppetrahvi nõude summa lepingu alusel tasumisele kuuluva summaga või hinna alandamise korral tasuda töövõtjale vaid alandatud tasu.
- 8.7. Töövõtja kannab igasugust töö hävimise või kahjustumise riski kuni töö tegeliku üleandmiseni tellijale, välja arvatud juhul, kui töö üleandmine ei ole võimalik asjaolude tõttu, mille eest vastutab tellija.

9. Vääramatu jõud

- 9.1. Lepingust tulenevate kohustuste mittetäitmist või mittenõuetekohast täitmist ei loeta lepingu rikkumiseks, kui selle põhjuseks oli vääramatu jõud.

9.2. Vääramatu jõud on asjaolu, mida pool ei saanud mõjutada ja mõistlikkuse põhimõttest lähtudes ei saanud temalt oodata, et ta lepingu sõlmimise ajal selle asjaoluga arvestaks või seda väldiks või takistava asjaolu või selle tagajärje ületaks.

9.3. Vääramatu jõu esinemisel kohustub pool rakendama kohaseid meetmeid, et ära hoida teistele pooltele kahju tekitamine ja tagab võimaluste piires oma lepingust tulenevate ja sellega seotud kohustuste täitmise.

9.4. Vääramatu jõu esinemine peab olema tõendatud selle poole poolt, kes soovib sellele tugineda, et vabaneda seadusest tulenevast või lepingus sätestatud vastutusest endale lepinguga võetud kohustuste rikkumise eest.

9.5. Vääramatu jõu esinemisest tuleb teisi pooli viivitamatult kirjalikult teavitada.

10. Autoriõigus

10.1. Töövõtja kohustub tagama, et talle kuuluvad kõik lepingu täitmisel loodavate teoste (nt joonised, eskiisid jmt) varalised autoriõigused ning ainulitsents kõigile isiklikele autoriõigustele. Teoste puhul, mille autoriõigused ei ole tekkinud töövõtjale endale, kohustub töövõtja tagama tellijale ja huvitatud isikutele all-litsentsiõiguse andmise. Töövõtja tagab, et tal on õigus lubada lepingu täitmisega kaasnevalt loodavate teoste piiramatut kasutamist.

10.2. Kui lepingu täitmise käigus luuakse autoriõigusega kaitstavaid teoseid, siis lähevad selliste teoste autori varalised õigused üle tellijale ja huvitatud isikutele. Autori isiklike õiguste osas annab töövõtja tellijale ja huvitatud isikutele tagasivõtmatu ainulitsentsi, mis kehtib kogu autoriõiguste kehtivuse aja. Töövõtja kohustub tagama, et tal on kõik õigused eelnimetatud varaliste õiguste loovutamiseks ja isiklike õiguste osas ainulitsentsi andmiseks.

10.3. Töövõtja kohustub andma tellijale ja huvitatud isikutele üle andmed kolmandate isikute intellektuaalse omandi õiguste kohta seoses talle töö teostamise käigus üleantud materjalidega.

10.4. Tellijal ja huvitatud isikutel on pärast lepingu täitmise käigus loodud teose üleandmist õigus kasutada teost oma äranägemisel. Teose kasutamise viis ega territoorium ei ole piiratud.

11. Kontaktisikud ja teadete edastamine

11.1. Lepinguga seotud teated edastatakse teisele poolele lepingus märgitud kontaktandmetel. Kontaktandmete muutusest on pool kohustatud koheselt informeerima teist poolt. Kuni kontaktandmete muutusest teavitamiseni loetakse teade nõuetekohaselt edastatuks, kui see on saadetud poolele lepingus märgitud kontaktandmetel.

11.2. Teadete edastamine toimub üldjuhul telefoni või e-posti teel. Informatiivset teavet võib edastada ka telefoni teel. Juhul kui teate edastamisel on olulised õiguslikud tagajärjed, peavad teisele poolele edastatavad teated olema edastatud kirjalikus vormis. Kirjaliku vormiga on võrdsustatud digitaalselt allkirjastatud vorm.

11.3. Kirjalik teade loetakse poole poolt kättesaaduks, kui see on üle antud allkirja vastu või kui teade on saadetud postiasutuse poolt tähtitud kirjaga poole poolt teatatud aadressil ja postitamisest on möödunud 5 (viis) kalendripäeva. E-posti teel, sh digitaalselt allkirjastatud dokumentide, saatmise korral loetakse teade kättesaaduks e-kirjas näidatud saatmise kellaajal.

11.4. Poolte kontaktisikud lepingu täitmisega seotud küsimustes on:

11.4.1. tellija kontaktisik on Türi Vallavalitsuse maakorraldusspetsialist Ülle Surva, tel 5340 6933, e-post Ylle.Surva@tyri.ee, kellel on õigus tellija nimel allkirjastada töö üleandmise aktid;

11.4.2 töövõtja kontaktisik on Heiki Kalberg, tel 509 1874, e-post heiki@artes.ee;

11.4.3. huvitatud isiku 1 kontaktisik on Jaanus Kivirand, tel 5345 9304, e-post jaanus.kivirand@tmvpower.ee;

11.4.4. huvitatud isiku 2 kontaktisik on Gert Virves, tel 504 2250, e-post gert@evecon.ee;

11.4.5. huvitatud isiku 3 kontaktisik on Sander Lõuk, tel 5197 2700, e-post sander.louk@sunly.ee;

11.4.6. huvitatud isiku 4 kontaktisik on taastuvenergia arendamise spetsialist Katrin Kivioja, tel 5330 0461, e-post katrin.kivioja@rmk.ee.

12. Konfidentsiaalsuskohustus

12.1. Töövõtja ja huvitatud isikud kohustuvad lepingu kehtivuse ajal ning pärast lepingu lõppemist määramata tähtaja jooksul hoidma konfidentsiaalsena kõiki neile seoses lepingu täitmisega teatavaks saanud andmeid, mille konfidentsiaalsena hoidmise vastu on tellijal eeldatavalt õigustatud huvi.

12.2. Konfidentsiaalse informatsiooni avaldamine kolmandatele isikutele on lubatud vaid tellija eelneval kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis antud nõusolekul. Lepingus sätestatud konfidentsiaalsuse nõue ei laiene informatsiooni avaldamisele poolte audiitoritele, advokaatidele, pankadele, kindlustusandjatele, teistele käsundisaja ülemaailmsesse võrgustikku kuuluvale juriidilisele isikule või seltsingutele, allhankijatele või teenusepakkujatele, kes on seotud konfidentsiaalsuskohustusega, ning juhtudel, kui pool on õigusaktidest tulenevalt kohustatud informatsiooni avaldama. Töövõtja ja huvitatud isikud on teadlikud, et leping on avaliku teabe seaduses sätestatud ulatuses avalik.

12.3. Töövõtja ja huvitatud isikud kohustuvad mitte kasutama konfidentsiaalset teavet isikliku kasu saamise eesmärgil või kolmandate isikute huvides.

12.4. Töövõtja ja huvitatud isikud kohustuvad tagama, et nende esindaja(d), töötajad, lepingupartnerid ning muud isikud, keda nad oma kohustuste täitmisel kasutavad, oleksid käesolevas lepingus sätestatud konfidentsiaalsuse kohustusest teadlikud ning nõudma nimetatud isikutelt selle kohustuse tingimusteta ja tähtajatut täitmist.

12.5. Töövõtja ja huvitatud isikud kohustuvad täitma organisatsioonilisi, füüsilisi ja infotehnoloogilisi turvameetmeid konfidentsiaalsete andmete kaitseks juhusliku või tahtliku volitamata muutmise, juhusliku hävimise, tahtliku hävitamise, avalikustamise jms eest.

13. Lepingu kehtivus, muutmine ja lõpetamine

13.1. Leping on jõus selle allkirjastamisest poolte poolt. Leping hakkab kehtima hilisemalt lepingule digitaalallkirja andnud poole allkirja kuupäevast.

13.2. Leping kehtib kuni lepingust tulenevate kõigi kohustuste täitmiseni või lepingu lõpetamisega VÕSis või lepingus sätestatud alustel. Lepingu lõppemine ei mõjuta selliste kohustuste täitmist, mis oma olemuse tõttu kehtivad ka pärast lepingu lõppemist.

13.3. Lepingu tingimusi võib muuta poolte kokkuleppel, välja arvatud juhul, kui lepingu tingimuste muutmine on tingitud Eesti Vabariigi õigusaktidest. Lepingu muudatuse vormistavad pooled kirjalikult ja see kehtib allkirjastamisest või poolte kokkulepitud tähtpäevast. Kõik lepingu täitmiseks, muutmiseks või lõpetamiseks sõlmitavad poolte kokkulepped koostatakse kirjalikult ja allkirjastatakse mõlema poole poolt. Nimetatud kokkulepped on lepingu lisadeks, mis numereeritakse kronoloogilises järjekorras ja säilitatakse koos lepinguga.

13.4. Lepingus poolte kohta märgitud andmete (rekvisiitide) ja kontaktisikute muutmine ei ole lepingu muutmine ja nende andmete muutmise korral, kui pool on sellest teisele poolele nõuetekohaselt teatanud, tuleb teated ja arved edastada muudetud kontaktisikutele, aadressidel või sidevahendite numbritel.

13.5. Poolel on lepingus sätestatud kohustuste mittetäitmise või mittenõuetekohase täitmise korral, kui neid saab lugeda oluliseks lepingurikkumiseks, õigus leping erakorraliselt kirjaliku avaldusega ühepoolset lõpetada. Lepingu rikkumist loetakse oluliseks eelkõige VÕS § 116 lõikes 2 ja §-s 647 kirjeldatud asjaoludel.

13.6. Tellijal on õigus leping erakorraliselt kirjaliku avaldusega ühepoolset lõpetada kui detailplaneeringu koostamine on tulenevalt planeerimisest tulenevalt lõpetatud või töövõtja või huvitatud isiku suhtes on välja kuulutatud pankrot või algatatud likvideerimismenetlus. Planeeringu koostamise lõpetamisel tasuvad huvitatud isikud töövõtjale hankelepingu lõppemise hetkeks tegelikult töövõtja poolt nõuetekohaselt teostatud ja tellijale üle antud töö eest.

13.7. Huvitatud isikud võivad ühiselt lepingu mistahes mõjuval põhjusel erakorraliselt kirjaliku avaldusega ühepoolset lõpetada, tingimusel, et huvitatud isikud tasuvad töövõtjale lepingu

lõppemise hetkeks tegelikult töövõtja poolt nõuetekohaselt teostatud ja üleantud töö eest, sh lepingu ennetähtaegse lõpetamisega kaasnevad põhjendatud ja tõendatud kulud.

14. Lõppsätted

14.1. Töövõtja kinnitab lepingule allakirjutamisega, et ta on piisavalt tutvunud lepingu dokumentidega ja omab täielikku ning lepingu täitmiseks piisavat ülevaadet teostatava töö mahtudest, piiridest ja muudest tööga seotud asjaoludest ning on võimeline teostama nimetatud dokumentide alusel töö vastavuses käesoleva lepingu tingimustega.

14.2. Pooled juhinduvad lepingu täitmisel Eesti Vabariigis kehtivatest õigusaktidest, eelkõige kohaldatakse lepingus reguleerimata küsimustes võlaõigusseaduses sätestatud.

14.3. Lepinguga seotud vaidlused, mida pooled ei ole suutnud läbirääkimiste teel lahendada, antakse lahendamiseks Pärnu Maakohtule.

14.4. Leping on vormistatud elektrooniliselt ja allkirjastatud digitaalselt.

14.5. Poolte andmed

Tellijä

Türi vald Türi Vallavalitsuse kaudu

Registrikood 75033460

Aadress Hariduse tänav 3

Türi linn, Türi vald, 72213

Telefon 384 8200

E-post vallavalitsus@tyri.ee

(allkirjastatud digitaalselt)

Sulo Särkinen

vallavanem

Töövõtja (ühispakkujad)

AB Artes Terrae OÜ

Registrikood 12978320

Aadress Küttri tänav 14

Tartu linn, Tartu linn, 51007

Telefon 742 0218

E-post artes@artes.ee

(allkirjastatud digitaalselt)

Heiki Kalberg

juhatuse liige

Huvitatud isik 1

TMV Green OÜ

Registrikood 16162236

Aadress Keevise tänav 10

Tallinn, 11415

Telefon 5345 9304

E-post jaanus.kivirand@tmvpower.ee

(allkirjastatud digitaalselt)

Jaanus Kivirand

juhatuse liige

Lemma OÜ

Registrikood 11453673

Aadress Värvi tänav 5

Kristiine linnaosa, Tallinn, 10621

Telefon 600 7740

E-post info@lemma.ee

esindamine volikirja alusel

Huvitatud isik 2

Evecon Wind OÜ

Registrikood 10340323

Aadress Lossi tänav 3

Kuressaare linn, Saaremaa vald, 93819

Telefon 505 4640

E-post info@evecon.ee

(allkirjastatud digitaalselt)

Aivar Mäemets

juhatuse liige

Huvitatud isik 3

Sunly Wind OÜ

Registrikood 14937897

Aadress Masti tänav 17

Tallinn, 11911

Telefon 5600 3741

E-post info@sunly.ee

(allkirjastatud digitaalselt)

Erkki Kallas

juhatuse liige

Huvitatud isik 4

Eesti Vabariik Riigimetsa

Majandamise Keskuse kaudu

Registrikood 70004459

Aadress Mõisa/3

Sagadi küla, Haljala vald, 45403

Telefon 676 7500

E-post rmk@rmk.ee

(allkirjastatud digitaalselt)

Mikk Marran

juhatuse esimees