

# TÖÖVÕTULEPING nr 1-18/2024/187

(hiliseima digitaalalkirja kuupäev)

Riigimetsa Majandamise Keskus, edaspidi **tellija**, keda esindab juhatuse liikme 16.01.2024 käskkirja nr 1-5/7 alusel piirkonnajuht Tarmo Denks, ühelt poolt,

ja OÜ Reibal JRK, edaspidi **töövõtja**, keda esindab põhikirja alusel juhataja Rein Jõessar, teiselt poolt,

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

sõlmisid käesoleva töövõtulepingu, edaspidi **leping** väikehankemenetluse RMK Soontaga, Selli-Sillaotsa ja Altmetsa taristu remonttööd, viitenumber: 284757 Osa I, tulemusena alljärgnevas:

## 1. Lepingu objekt

- 1.1. Lepingu objektiks on töövõtja poolt RMK Soontaga metsamaja taristu remonttööde teostamine lepinguga kokkulepitud tingimustel ja korras, edaspidi töö.
- 1.2. Leping sätestab objektina tööd ja toimingud, mille teostamine ning teostamise korraldamine on töövõtja kohustuseks lepingu raames. Lepingus sätestatud tingimused ja kord laienevad üheselt kõigile ehitise tellijale kohaseks üleandmiseks vajalikele töödele, kui lepingust ei tulene teisiti.
- 1.3. Lepingu dokumendid ja lisad.
  - 1.3.1. Lepingu lahutamatuks osadeks on:
    - 1.3.1.1. riigihanke „RMK Soontaga, Selli-Sillaotsa ja Altmetsa taristu remonttööd. Viitenumber: 284757“, Osa I alusdokumendid (allalaetavad <https://riigihanked.riik.ee/rhr-web/#/>)
    - 1.3.1.2. töövõtja pakkumus.

## 2. Üldsätted

- 2.1. Poolte õiguste ning kohustuste aluseks on leping oma lisadega, muinsuskaitsele nõuded ja ettekirjutused ning teised, ET-kartoteegis ning ETF-kartoteegis ehitust käsitlevad ehitustehnilised dokumendid. Kvaliteedi osas lähtuvad pooled Ehitustööde Üldistes Kvaliteedinõuetes (RYL), sätestatud, sealjuures kvaliteediklass peab olema II või kõrgem. Lepingu raames termin "leping" hõlmab endas kõiki lepingu punktides 1.3 eelnevalt loetletud dokumente, kui konkreetsest sättest ei tulene teisiti. Lepinguga reguleerimata küsimustes lähtuvad pooled „Ehituse töövõtu üldtingimustest“ (ETÜ 2013).
- 2.2. Pooled tagavad ja deklareerivad, et lepingu sõlmimisega ei ole nad rikkunud ühtegi enda suhtes kehtiva seaduse, põhimääruse või põhikirja või muu normatiivakti sätet ega ühtki endale varem sõlmitud lepingute ja kokkulepetega võetud kohustust.

## 3. Tööde teostamise tähtajad

- 3.1. Töö üleandmise lõpptähtpäev on 20.12.2024.
- 3.2. Lepingu kehtivuse tähtaeg on 20.01.2025.

#### **4. Tasu**

- 4.1. Lepingu hinnaks on edukaks tunnistatud pakkumuse kogumaksumus, edaspidi tööde üldmaksumus, 11987,00 (üksteist tuhat üheksasada kaheksakümmend seitse) eurot, millele lisandub käibemaks kehtivas määras. Tööde üldmaksumus sisaldab endas töövõtja tasu, samuti töövõtja ja võimalike alltöövõtjate kõik kulutused projekteerimis-, ehitus- ja muude tööde teostamisel lepingu raames. Töövõtja kinnitab, et on arvestanud oma pakkumuse mahtu ka need tööd, mis ei ole riigihanke alusdokumentides kirjeldatud, kuid mis on tuginedes heale ehitustavale ja pakkuja professionaalsusele vajalikud lepingus kirjeldatud tööde nõuetekohaseks teostamiseks.
- 4.2. Tööde üldmaksumusele võib lisanduda tellija reserv summas 1199,00 (üks tuhat ükssada üheksakümmend üheksa) eurot, millele lisandub käibemaks. Tellija eeldab, et nimetatud reserv ei kuulu tellija poolt töövõtjale tasumisele ning reservi kasutatakse üksnes juhul, kui ilmneb võrreldes seni tellitud töödega selliste täiendavate tööde tellimise vajadus, mida tellija tööde tellimisel ette ei näinud. Reservi kasutamise üle otsustab tellija töövõtja ettepanekul või iseseisvalt.
- 4.3. Tööde üldmaksumus ei ole seatud sõltuvusse inflatsioonist või muudest teguritest ning seega lepingu kehtivuse tähtaja jooksul korrigeerimisele ei kuulu.

#### **5. Töövõtja kohustused**

- 5.1. Hankida kõik töö teostamiseks vajalikud lähteandmed, ehitusmaterjalid ja -tooted või korraldada nende hankimine, tagada objektil kõigi vajalike ehitusseadmete ja muude töövahendite olemasolu, samuti kooskõlastada tellijaga eelnevalt kirjalikult kõik töö teostamisel kasutatavad materjalid ja tooted ning nende hinnad, kui need ei ole määratud lepingus või lepingu lisades.
- 5.2. Hankida koheselt kõik töö alustamiseks ja teostamiseks vajalikud kooskõlastused ja load ning tasuda vastavad kulud.
- 5.3. Töötada välja ja kooskõlastada tellijaga töö teostamise ajagraafiku hiljemalt 1 (ühe) kalendrinädala jooksul hankelepingu sõlmimisest.
- 5.4. Tagada töövõtja poolt teostatava tööde ja kasutatavate materjalide ning toodete kvaliteedi vastavuse lepingule ning heale ehitustavale.
- 5.5. Võtta tarvitusele kõik abinõud tellija poolt töövõtjale, samuti tema alltöövõtjatele usaldatud vara säilimise tagamiseks ja kanda vastutust igasuguse hooletuse eest, mis toob kaasa selle vara kaotsimineku või kahjustamise töövõtja tegevuse või tegevusetuse tõttu.
- 5.6. Tagada tööde teostamisel vajaliku kvalifikatsiooniga tööjõu kasutamise, kindlustades töötajad vajadusel õnnetusjuhtumikindlustusega ning tellija soovil esitada andmed tööde vahetute teostajate ja alltöövõtjate kvalifikatsiooni kohta.
- 5.7. Järgida tellijapoolseid dokumentide muudatusi töö teostamise käigus.
- 5.7.1. Tellija pooltel dokumentide muutmisel sõlmitakse selle kohta pooltevaheline kirjalik kokkulepe, milles määratletakse vähenev või täiendavalt teostamisele kuuluvate tööde maht ja hind, teostamise tähtaeg, tasumise kord ja muud tingimused. Töövõtjal on õigus ületada tööde üldmaksumust ning tööde teostamise tähtaegu ainult juhul, kui on kohaselt vormistatud eelpoolnimetatud kokkulepe.
- 5.7.1.1. Teatada tellijale kirjalikult viivitamatult, kuid mitte hiljem kui 3 (kolme) tööpäeva jooksul alates vastavate asjaolude ilmnemisest, tööde üldmaksumuse ületamise, kvaliteedinõuetest või teostamise tähtaegadest mittekinnipidamise vajadusest või muudest asjaoludest, mis takistavad tööde kohast alustamist, teostamist või lõpetamist. Kui töövõtja ei teata tellijat kohaselt nimetatud asjaoludest, puudub tal õigus nõuda tellijalt üle-eelarveliste kulutuste hüvitamist või tähtaegade pikendamist.
- 5.8. Teatada tellijale lepingu punktis 5. 7.1.1. sätestatud tähtaja jooksul:

- 5.8.1. sellest, et tellija juhendite järgimine ohustab teostatavate tööde vastupidavust, kvaliteeti, tähtaegu või mõjutab maksumust;
- 5.8.2. teiste töövõtjast mitteolenevate asjaolude olemasolust, mis ohustavad teostatavate tööde vastupidavust, kvaliteeti, tähtaegu või mõjutavad maksumust;
- 5.8.3. igasugusest avariiohust ehitises või seda ümbritseval maa-alal, mis on antud lepingu täitmise ajaks töövõtja kasutusse.
- 5.9. Avarii või avariiohu korral ehitises või selle ümbruses võtta koheselt tarvitusele vajalikud meetmed avarii vältimiseks või selle tagajärgede likvideerimiseks. Tarvitusele võetud abinõud kooskõlastab töövõtja viivitamatult kirjalikult tellijaga.
- 5.10. Dokumenteerida tehtavad tööd (ehituspäevik, kaetud tööde aktid, töökoosolekute protokollid ning muud pädevate ametiisikute poolt nõutavad ehitamist iseloomustavad dokumendid, nagu näiteks, teostusjoonised), fikseerides jooksvalt tööde faktiline teostamine ja kulgemine.
- 5.11. Tagada tellijale ja pädevatele ametiisikutele juurdepääsu ehitisega ja dokumentidega tutvumiseks.
- 5.12. Tagada tööde käigus töötervishoiu ja tööohutuse tuleohutuse ja muude kehtestatud eeskirjade ja nõuete täitmine, sealhulgas väljastada nõutavate tööde teostamiseks ettenähtud load ja teostada tööde üle pidevat järelevalvet.
- 5.13. Esitada tellijale tööde teostamise ajal ja töö üleandmisel kohaselt ehitamise tehnilised dokumendid ja muud ehitise kohaseks kasutamiseks vajalikud dokumendid (seal hulgas, näiteks, süsteemide ja seadmete katsetustulemused koos vajalike protokollidega, ehitustoodete passid või sertifikaadid, ehitusmaterjalide ja -toodete kasutamise ja hoolduse eeskirjad jne), samuti teostada vastav väljaõpe.
- 5.14. Tagada ehitise, samuti tööde teostamisega töövõtja valdusesse antud ehitise asukoha maaüksuse ning seda ümbritseva maa-ala ja teede korrashoid ja ohutus ümbruskonnale.
- 5.15. Ehitustöödel tekkivate jäätmete käitlemisel pidada kinni jäätmeseaduses sätestatud nõuetest.
- 5.16. Hüvitada täies ulatuses ehitustööde teostamisel või mittevastaval teostamisel ümbritsevale keskkonnale, samuti muud tellijale ja kolmandatele isikutele tekitatud kahjud.
- 5.17. Täita kõiki asjaomaste ametkondade ja instantside ettekirjutusi vastavate kahjude ärahoidmiseks ja vastavate objektide seisukorra fikseerimiseks ehitustööde alustamisel. Vaidluste korral määrab kahjude tekkepõhjused kõigi osapoolte poolt aktsepteeritud sõltumatu ekspert.
- 5.18. Tagada töö teostamisel tema käsutada olevate materiaalsete väärtuste (seadmed, tööriistad, ehitusmaterjalid ja -tooted jms) säilimine objektil ja transportimise käigus ning vajadusel need kindlustada.
- 5.19. Kooskõlastada eelnevalt kirjalikult tellijaga kõik tööga seotud reklaamid ja pressiteated.
- 5.20. Kooskõlastada eelnevalt kirjalikult tellijaga kõik ehitustöödega seotud alltöövõtjad ja vastutada täies ulatuses alltöövõtjate töö eest.
- 5.21. Teha järelevalvet alltöövõtjate ja oma töötajate poolt tehtavate tööde üle enne vastavate tööde ülevaatuseks esitamist.
- 5.22. Tagada töötajate varustatus tööks vajalike ning õigusaktide nõuetele vastavate isikukaitsevahenditega (töövõtja eraldusmärkidega turvariided ja muud isikukaitsevahendid) ning tagada töötajate tööohutus- ja töötervishoiualase juhendamine ja väljaõpe.
- 5.23. Saata viivitamatult, kui mitte hiljem kui kolme (3) tööpäeva jooksul tellijale e-posti teel teade oma töötajaga toimunud tööõnnetusest ning esitada tööõnnetuse kohta täiendavat informatsiooni tellijalt saadud teatise vormil, millel tuleb näidata järgmised andmed: tööõnnetuse toimumise aeg, töötaja ametinimetuse, tehtav tööliik, tööõnnetuse raskusaste ja lühikirjeldus.

- 5.24. Kooskõlastada tellijaga kõik tööde teostamiseks vajalike ajutiste ehitiste püstitamiseks vajalikud kohad, samuti materjalide ladustamise ja ehitusjäätmete kogumise kohad.
- 5.25. Likvideerida oma kulul peale lepingu lõppemist tööde teostamiseks vajalikud ajutised ehitised ja abirajatised.
- 5.26. Täita muid temale kui ehitusettevõtjale ehitusseadustiku ja muinsuskaitseadusega pandud kohustusi, täites kohaselt lepingu objekti suhtes või sellega seondult tehtud pädevate isikute ettekirjutusi ja nõudmisi olenemata sellest, kas töövõtja on vastava ettekirjutuse või nõudmise adreksaadiks või mitte.
- 5.27. Tagada töö tegemisel, kaasa arvatud alltöövõtjaid kasutades, olenevalt töö iseloomust vajaliku kvalifikatsiooniga tööjõu kasutamine ja kui konkreetsete tööde tegemiseks on õigusaktides kehtestatud nõuded, mille kohaselt vastavat tööd võivad teostada isikud, kellel on muuhulgas majandustegevuse teade, tegevusluba või registreering, siis tagada, et vastavaid töid teostaksid isikud, kellel on nõutud majandustegevuse teade, tegevusluba või registreering või muu dokument, mis annab isikule õiguse vastava töö tegemiseks. Välismaine teenuseosutaja peab järgima temale kehtivaid nõudeid.

## **6. Töövõtja õigused**

- 6.1. Kõrvale kalduda lähteülesandest määras, mis ei muuda ehitise põhimõttelisi ja funktsionaalseid lahendusi ning ei vähenda detailide, seadmete, kogu ehitise või selle üksikute osade vastupidavust ega muuda ehitus-tehnilises dokumentatsioonis fikseeritud parameetreid (nn. mitteolulised kõrvalekaldumised), millised töövõtja parima arusaamise kohaselt võiksid kaasa aidata ehitise optimaalsemale valmimisele või ehitise kvaliteedi tagamisele.
- 6.2. Püstitada ja eemaldada objektil omal kulul tööde teostamiseks paigaldatud/püstitatud vajalikke abirajatisi (soojakud, piirded jne.) tellijaga eelnevalt kooskõlastatud asukohta.
- 6.3. Saada tellijalt ehitustööde teostamise eest tasu vastavalt lepingus sätestatud tingimustele ja korrale.
- 6.4. Nõuda tellijast sõltuvate mitteõiguspäraste takistuste kõrvaldamist ehitustööde teostamisel või korraldamisel.

## **7. Tellija kohustused**

- 7.1. Anda töövõtjale lepingu allakirjutamisel ja edaspidiselt üle dokumendid ja volitused, mis on vajalikud töö kohaseks teostamiseks.
- 7.2. Tagada, et ehitise seisundis, mis võimaldab töövõtjal alustada tööde teostamist või nende korraldamist lepingus sätestatud tingimustel ja korras.
- 7.3. Tasuda töövõtjale töö eest vastavalt lepingus sätestatud tingimustele ja korrale.
- 7.4. Tagada töö üle omanikujärelevalve.

## **8. Tellija õigused**

- 8.1. Teostada igal ajal täiendavat kontrolli tööde teostamise mahu ja kvaliteedi ning dokumentatsiooni vastavuse kohta lepingus sätestatule ja kehtestatud nõuetele.
- 8.2. Tööde vahetute teostajate ja alltöövõtjate kvalifikatsioonis kahtlemise korral peatada nende tegevus lepingu raames kuni asjaolude väljaselgitamiseni.
- 8.3. Nõuda töövõtjalt töö teostamisel igapäevast oma tööst tekkinud jääkide koristamist ja ehitise ja ehitusplatsi puhtust. Töövõtja koristamisest keeldumisel või mittekvaliteetsel koristamisel peatada tööd objektil kuni kord on tagatud või kasutada tasulist koristusteenust, nõudes selleks tehtud kulutuste hüvitamist töövõtja poolt. Eeltoodud põhjustel tööde peatamise korral puudub töövõtjal õigus nõuda töö tähtaja pikendamist või tööde üldmaksumuse ületamist.

- 8.4. 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.

## **9. Järelevalve ning töö nõupidamised**

- 9.1. Pooltel on õigus kaasata järelevalve teostamiseks sõltumatuid oma ala spetsialiste, sõlmides selleks vastavad lepingud vastavate juriidiliste või füüsiliste isikutega.
- 9.2. Poolte korraliste nõupidamiste korra lepivad pooled kokku algusnõupidamisel.
- 9.3. Erakorralised nõupidamised toimuvad ühe poole nõudmisel mitte hiljem kui 3 (kolme) kalendripäeva jooksul alates sellekohase kirjaliku teate esitamisest teisele poolele.
- 9.4. Nõupidamiste käik ja sisu protokollitakse projektijuhi poolt, kui ei lepita kokku teisiti. Nõupidamiste protokollid allkirjastatakse poolte selleks volitatud esindajate poolt. Ühe poole keeldumine protokollile alla kirjutamisest peab olema motiveeritud tema poolt samas protokollis. Allakirjutamisest keeldumisel ja motiveeringu mittemärkimisel, kui teisele poolele on protokoll teistkordselt allakirjutamiseks esitatud, loetakse vastav protokoll pooltele siduvaks, kui protokollile on tehtud vastav märge teise poole allakirjutamisest keeldumise kohta. Käesolevas punktis sätestatu laieneb kõikidele lepingu alusel ja sellega seoses poolte vahel vormistatavatele dokumentidele, kui konkreetsest dokumendist või lepingust ei tulene teisiti.

## **10. Kaetud tööd**

- 10.1. Kaetud tööde ülevaatamine ja vastuvõtmine toimub mõlema poole volitatud esindajate osavõtul, mille kohta vormistatakse kirjalik kaetud tööde akt. Akti allkirjastavad tellija, töövõtja ja vastutav pädev isik.
- 10.2. Punktis 10.1. nimetatud korrast võib kõrvale kalduda vaid juhul kui, vaatamata tellija esindaja informeerimisele kaetud tööde vastuvõtmisest, jääb esindaja kohale tulemata. Sellisel juhul informeerib töövõtja tellija esindajat kaetud töö asjaoludest ning erandkorras, kui see on tingitud konkreetse töö eripärast, vormistab kaetud tööde akti iseseisvalt. Töövõtja fikseerib nimetatud asjaolu ehituspäevikusse.
- 10.3. Konkreetsete kaetud tööde vastuvõtmise vajadusest tuleb tellija esindajat informeerida vähemalt 2 (kaks) tööpäeva ette.
- 10.4. Kaetud tööde üleandmata jätmise korral on töövõtja kohustatud tellija esindaja soovi korral omal kulul avama üleandmata kaetud tööd. Töövõtja kannab sel juhul kõik kaetud tööde avamise ning puuduste ilmnemisel ka tööde parandamisega kaasnevad kulud.

## **11. Töö üleandmine ja vastuvõtmine**

- 11.1. Töö vaheetappide vastuvõtt tellija poolt toimub perioodi jooksul faktiliselt teostatud tööde üleandmise akti alusel, mille on allkirjastanud töövõtja ja vastutav pädev isik. Tellija vaatab akti läbi ja tagastab töövõtjale oma esindaja poolt allkirjastatult 3 (kolme) tööpäeva jooksul, vastuvõtmisest keeldumise korral esitab töövõtjale põhjendatud otsuse tööde vastuvõtmisest keeldumise kohta.
- 11.2. Töö üleandmiseks tellijale esitab töövõtja oma esindaja ja vastutava pädeva isiku poolt allkirjastatud üleandmise-vastuvõtmise akti, mille tellija vaatab läbi ja tagastab töövõtjale oma esindaja poolt allkirjastatult 5 (viie) tööpäeva jooksul, vastuvõtmisest keeldumise korral esitab töövõtjale põhjendatud otsuse töö vastuvõtmisest keeldumise kohta.
- 11.3. Tööde juhusliku hävimise või kahjustumise riisiko läheb töövõtjalt üle tellijale töö lõplikul vastuvõtmisel tellija poolt.

- 11.4. Jooksev töö vaheetappide vastuvõtt tellija poolt ei ole tellija poolt tööde vastuvõtmise aluseks juhusliku hävimise või kahjustumise riisiko mõttes.
- 11.5. Vaegtööde olemasolul kannab töövõtja vaegtööde juhusliku hävimise või kahjustamise riisikot kuni vaegtööde vastuvõtmiseni tellija poolt.

## **12. Töö eest tasumise kord**

- 12.1. Tellija tasub töövõtjale teostatud tööde eest vastavalt tööde jooksvale vastuvõtmisele ning töövõtja poolt esitatavate arvete alusel. Tellija maksetähtaeg on 15 (viisteist) tööpäeva alates vastava arve kättesaamisest tellija poolt.
- 12.2. Töövõtja esitab tellijale igakuiselt kuu viimaseks tööpäevaks aktid teostatud faktiliste töömahtude ja maksumuse kohta. Nimetatud aktide aktsepteerimine vastavalt lepingu punktile 11.2. Tellija poolt on töövõtjale aluseks vastava arve esitamisele tellijale, mis peab olema edastatud tellijale hiljemalt järgmise kuu 7 (seitsmendal) kuupäeval. Juhul, kui töövõtja ei ole esitanud tähtaegselt eeltoodud akte või arveid, lükkub nende esitamise õigus edasi järgmise kuu samasse aega.
- 12.3. Viimane makse, mis ei tohi olla väiksem kui 15 (viisteist) % lepingu hinnast, sooritatakse töövõtjale 3 (kolme) tööpäeva jooksul peale ehitusobjektile kasutusloa/kasutusteate saamist/kooskõlastust.
- 12.4. 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>.

## **13. Garantii ja tagatised**

- 13.1. Töövõtja annab tema poolt ja korraldusel teostatud ehitustöödele ja ehitisele vähemalt 24 (kahekümne nelja) kuu pikkuse garantii. Nimetatud garantii tähtaeg algab tööde lõppemise päevast alates. Ehitamise lõppemise päevaks on lepingu punktis 1 nimetatud ja kirjeldatud töö üleandmise-vastuvõtmise akti allkirjastamise kuupäev tellija poolt.
- 13.2. Töö teostamise ja garantiiaja kestel ilmnenud või tekkinud, töövõtja poolt või tema korraldusel teostatud tööde lepingutingimustele mittevastavused kõrvaldab töövõtja omal kulul viivitamatult pärast nende avastamist tellija poolt ja vastava teate saatmist töövõtjale. Tellija kohustub garantiitöö üle vaatama 3 (kolme) tööpäeva jooksul.
- 13.3. Mittevastavuse kõrvaldamise tähtaeg lepitakse poolte poolt kokku kahepoolselt allkirjastatud garantiiaktis peale tööde mahu hindamist töövõtja poolt.
- 13.4. Avarii või tõsise mittevastavuse korral asub töövõtja mittevastavusi kõrvaldama viivitamatult.
- 13.5. Kui töövõtja keeldub punktis 13.3 nimetatud aktile alla kirjutamast või ei kõrvalda eeltoodud mittevastavusi õigeaegselt, on tellijal õigus eeltoodud mittevastavused ise kõrvaldada ning töövõtja on kohustatud tellijale hüvitama kõik nimetatud mittevastavuste kõrvaldamisega seonduvad kulud vastavalt tellija poolt esitatud arvetele. Töövõtja tasub nimetatud arved 15 (viieteistkümne) kalendripäeva jooksul.
- 13.6. Töövõtja kohustub osalema garantiitöödele, mille toimumise aja lepidavad pooled kokku tööde üleandmise-vastuvõtmise akti vormistamisel.
- 13.7. Garantiitööde üleandmisel vormistab töövõtja vastava akti, olles eelnevalt teostatud töö üle vaadanud. Sõltumata teostatud töö iseloomust, kontrollib ja annab teostatud tööd tellijale üle lepingus fikseeritud töövõtja esindaja. Tellija ei võta vastavaid töid vastu töövõtja alltöövõtjalt või töövõtja esindajalt, kes ei ole lepingus fikseeritud töövõtja esindajana.
- 13.8. Juhul kui alltöövõtja poolt teostatud tööde garantiiage on pikem töövõtja garantiiajast, jääb ilmnevate mittevastavuste kõrvaldamisel tellija ees vastutavaks töövõtja.

13.9. Pärast lepingus sätestatud garantiiaja lõppu on pooltel õigus esitada teineteisele pretensioone vastavate hagi aegumise tähtaegade piires.

#### **14. Poolte vastutus**

- 14.1. Töövõtja vastutab lepingu mittetäitmise või mittekohase täitmisega tellijale tekitatud kahju eest, samuti on töövõtja kohustatud tellijale hüvitama tellija poolt seoses töövõtja poolse lepingu rikkumisega tehtud kulutused.
- 14.2. Töövõtjal on õigus nõuda tellijalt arvete mittetähtaegse tasumise korral viivist 0,15% tähtjaks tasumata summalt iga viivitatud kalendripäeva eest (esitatud arvete alusel).
- 14.3. Tellijal on õigus nõuda töövõtjalt leppetrahvi 1,5% tööde üldmaksumusest iga lepingus sätestatud lõpptähtaega ületanud kalendripäeva eest. Tellijal on õigus lepingust taganeda või leping üles öelda, kui töövõtja viivitab lepingu lisas toodud ajagraafiku järgsete tööde alustamisega või valmimisega 3 (kolm) nädalat.

#### **15. Poolte esindajad ja kontaktandmed**

- 15.1. Tellijat esindavad
  - 15.1.1. Tellija esindaja, kes on volitatud lepingut täitma, muutma ja lõpetama: piirkonnajuht Tarmo Denks tel 518 4294, e-post [tarmo.denks@rmk.ee](mailto:tarmo.denks@rmk.ee);
  - 15.1.2. Tellija esindaja, kes on volitatud lepingut täitma ja juhtima ehitusprotsessi objektil (projektijuht): külastusala juht Malle Oras, tel 516 9845, e-post [malle.oras@rmk.ee](mailto:malle.oras@rmk.ee);
- 15.2. Omanikujärelevalvet teostab Tellija
- 15.3. Töövõtjat esindavad
  - 15.3.1. Töövõtja esindaja, kes on volitatud lepingut täitma, muutma ja lõpetama: OÜ Reibal JRK juhataja Rein Jõessar tel 5666 3346, e-post [rein@reibal.ee](mailto:rein@reibal.ee);
  - 15.3.2. Töövõtja esindaja (tööde juht), kes on volitatud juhtima töid ehitusobjektil ning allkirjastama ehitusprotsessi operatiivseid dokumente (talle on antud õigus allkirjastada töövõtja poolt Lepingu täitmisega seotud dokumente, esindada töövõtjat ehitusobjektil toimuvatel koosolekutel, lepingu kestuse jooksul vastu võtma tellijalt projektdokumentatsiooni, samuti vastutab ta tööohutuse eest lepingu ulatuses): OÜ Reibal JRK juhataja Rein Jõessar tel 5666 3346, e-post [rein@reibal.ee](mailto:rein@reibal.ee);
  - 15.3.3. Vastutav pädev isik: OÜ Esimene Asi, juhataja Truvo Leinberg, tel +372 523 3147, e-post [truvo.leinberg@gmail.com](mailto:truvo.leinberg@gmail.com).

#### **16. Teadete edastamine**

- 16.1. 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.
- 16.2. E-kirja teel edastatud teated peetakse kättesaaduks alates teate edastamisele järgnevast tööpäevast.
- 16.3. Lepingust taganemise või lepingu ülesütleamise 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.

#### **17. Lepingu lõppemine ja lõpetamine**

- 17.1. Leping lõpeb, kui lepingust tulenevad poolte kohustused on mõlemapoolselt täielikult ja nõuetekohaselt täidetud.
- 17.2. Tellija võib lepingu igal ajal olenemata põhjusest etteteatamistähtajata üles öelda. Sellisel juhul on tellija kohustatud tasuma töövõtjale lepingu ülesütleamise momendiks

faktiliselt tehtud töö eest. Lepingu ülesütle misel hüvitab tellija töövõtjale lisaks faktiliselt tehtud töö eest lepingu ennetähtaegse ülesütle misega tekitatud kahju, kuid mitte rohkem, kui 10 (kümme) % lepingus ettenähtud töövõtjale makstavast tasust.

- 17.3. 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 arvelt.
- 17.4. 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 ühepool selt taganeda ja nõuda sisse lepinguga ettenähtud leppetrahv ning tekitatud kahju.

## **18. Lõppsätted**

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

### **Poolte andmed ja allkirjad**

#### **Tellija**

Riigimetsa Majandamise Keskus  
Registrikood 70004459  
Mõisa/3 Sagadi küla, Haljala vald,  
45403 Lääne-Viru maakond  
Telefon 676 7500  
E-post rmk@rmk.ee

(allkirjastatud digitaalselt)

Tarmo Denks

#### **Töövõtja**

OÜ Reibal JRK  
Registrikood 10309684  
Kasvandu tee 5, Kaiu alevik, Kaiu vald, Rapla  
maakond, 79301  
Tel 5666 3346  
E-post rein@reibal.ee

(allkirjastatud digitaalselt)

Rein Jõessar