

## **OMANIKUJÄRELEVALVE KÄSUNDUSLEPING**

**Jõhvi Vallavalitsus**, registrikoodiga 75033483, asukohaga Kooli tn 2, 41595, Jõhvi (edaspidi: tellija), mida esindab vallavanem Maris Toomel

ja

..... registrikoodiga ....., asukohaga ..... (edaspidi: insener), mida esindab juhatuse liige/mida volituse alusel esindab .....

Tellija ja insener (edaspidi koos pooled või eraldi pool), sõlmisid käsunduslepingu omanikujärelevalve teostamiseks (edaspidi: leping) alljärgnevas.

### **1. Üldsätted**

1.1 Insener on ettevõtte, mis osutab teenust. Inseneri meeskond võib koosneda ühest või mitmest füüsilisest isikust, kes osutavad teenust.

1.2 Teenus on omanikujärelevalve teostamine Jõhvi linna kergliiklustunneli ja ühendusteede ehituse II etapile.

1.3 Töövõtja on isik, kes teostab ehitustöid.

1.4 Töövõtuleping on leping, mis on sõlmitud ehitustööde teostamiseks.

1.5 Töö on ehitustööde teostamine.

### **2. Lepingu ese**

2.1 Käesoleva lepingu esemeks on **omanikujärelevalve teostamine** Jõhvi linna kergliiklustunneli ja ühendusteede ehituse II etapile (edaspidi: teenus) vastavalt lepingu ning selle lisade tingimustele. Ehitustööde teostamiseks on sõlmitud töövõtuleping.

2.2 Käesoleva käsunduslepingu mahtu kuulub omanikujärelevalve teenuse osutamine töövõtulepingu üle:

2.2.1 tellija nõustamine ja teiste hankedokumentides nimetatud ülesannete ja kohustuste täitmine;

2.2.2 kohustuste täitmine garantiiperioodil;

2.2.3 alusdokumendi lisas tehniline kirjeldus nõutud tööde kvaliteedi tagamise ja kontrollimise plaanist kinnipidamise järgimine.

### **3. Lepingu üldtingimused**

Lepingu lisadeks on:

3.1 pakkuja poolt esitatud hinnapakumused;

3.2 hanke tehniline kirjeldus;

3.3 hankemenetluse käigus lepingu eseme kohta antud täiendavad selgitused ja täiendused.

## 4. Tähtajad

4.1 Lepingu täitmist alustatakse peale lepingu allkirjastamist poolte poolt.

4.2 Leping kehtib kuni lepinguliste kohustuste täitmiseni.

4.3 Juhul, kui ehitustöövõtuleping peatub, siis sellisel ajavahemikul on inseneri tegevus peatatud ja tasu selle ajavahemiku eest ei maksta.

## 5. Poolte õigused ja kohustused

5.1 Tellijal on õigus:

5.1.1 igal ajal teha järelepärimisi teenuse osutamise olukorra kohta ning kontrollida teenuse osutamise käiku;

5.1.2 pöörduda kolmandate isikute poole sõltumatu eksperthinnangu saamiseks teenuse kvaliteedi kohta;

5.1.3 kasutada õiguskaitsevahendeid (sh öelda leping üles), samuti nõuda lepingus sätestatud juhtudel leppetrahvi, kui insener ei pea kinni lepingust, selle lisades või muudes lepingu juurde kuuluvates dokumentides sätestatud tähtaegadest, kvaliteedinõuetest, maksumusest, samuti kui insener ei täida või täidab mittevastavalt muid endale lepinguga võetud kohustusi.

5.2 Tellijal on kohustus tasuda insenerile osutatud teenuse eest vastavalt lepingule.

5.3 Inseneril on õigus:

5.3.1 saada tellijalt teenuse osutamiseks vajalikku informatsiooni, dokumentatsiooni ja juhiseid;

5.3.2 saada teenuse osutamise eest lepingus kokkulepitud tasu.

5.4 Insener kohustub:

5.4.1 osutama teenust vastavalt lepingule. Teostama teenust lähtuvalt kehtivatest õigusaktidest, sh vastavalt majandus- ja taristuministri 2. juuli 2015 määrusele nr 80 „Omanikujärelevalve tegemise kord”;

5.4.2 koostama oma ülesannete täitmiseks järelevalveprotseduuride programmi (**tööde kvaliteedi tagamise ja kontrollimise plaan**) hiljemalt kuu aja jooksul pärast käsunduslepingu sõlmimist ja kooskõlastama selle tellijaga;

5.4.3 olema objektil tellijapoolne kontaktisik ja viibima objektil. Eritööde pädevad isikud peavad viibima objektil oma erialaste eritööde teostamise perioodil vastavalt kirjalikule kokkuleppele tellijaga.;

5.4.4 esitama tellijale 5 tööpäeva jooksul alates lepingu sõlmimisest insenerimeeskonna koosseisu nimekirja, tagades teenuse osutamisel vajaliku kvalifikatsiooniga tööjõu kasutamise;

5.4.5 informeerima viivitamatult tellijat teenuse osutamise käigus tekkinud probleemidest;

5.4.6 osutama teenust erapooletult, olema sõltumatu projekterijast, töövõtjast, materjalide ja konstruktsioonide hankijatest ning valmistajatest;

5.4.7 informeerima viivitamatult tellijat asjaoludest, mille tõttu insener ei saa olla oma tegevuses objektiivne;

5.4.8 täitma vastavaid seadusi ja muid õigusakte ning lepingut ja järgima teenuse osutamisel väljakujunenud head tava;

5.4.9 kooskõlastama töövõtja ja insenerimeeskonna võtmeisikute asendamise tellijaga. Asendava võtmeisiku kvalifikatsioon peab olema vähemalt samaväärne hanke dokumentides sätestatud isikute kvalifikatsiooniga;

5.4.10 teavitama viivitamatult tellijat võimalikest olukordadest, mis mõjutavad teenuse osutamist;

5.4.11 tasuma leppetrahvi vastavalt lepingule

## 6. Inseneri kohustused ehitustööde osas

- 6.1 kontrollima ja nõudma seadusandlusest, normidest, tööde tehnoloogia- ja kvaliteedinõuetest kinnipidamist, ehitusplatsi ohutust ning korrashoidu, liikluskorralduse vastavust nõuetele;
- 6.2 kontrollima kasutatavate ehitusmaterjalide ja –toodete kvaliteedi vastavusdeklaratsioonide, tootmis- ja vastavussertifikaatide olemasolu ja vastavust nõuetele;
- 6.3 teavitama viivitusega tellijat juhul kui on tekkinud oht keskkonnale või inimestele või on tekkinud keskkonna saastamine või õnnetus;
- 6.4 kontrollima ja nõudma töövõtjalt töövõtulepingust ja projektist kinnipidamist;
- 6.5 kontrollima kasutatavate materjalide ja töö mahtude vastavust töövõtulepingule ja projektile;
- 6.6 kontrollima esitatud töö mahte ning tegema pistelisi kontrole;
- 6.7 nõudma kasutatavate materjalide kvaliteedinõuetele mittevastavuse korral töö peatamist ja nõuetele mittevastavate materjalide asendamist;
- 6.8 kontrollima pidevalt töö tegelikku kulgu ning nõudma töövõtjalt õigeaegselt vajalike abinõude rakendamist tähtaegade täitmiseks;
- 6.9 tegema töövõtjale märkusi ja ettekirjutusi puuduste kõrvaldamiseks;
- 6.10 viibima objektil vastavalt vajadusele ja lähtuvalt hanke tehnilises kirjelduses nimetatud juhtudel ning kokkuleppel tellijaga ja ehitustööde töövõtjaga, põhjendatud puudumise korral teavitama tellijat, ehitustööde töövõtjat ja kooskõlastama tellijaga kirjalikult enda asendamise;
- 6.11 vajadusel nõudma mittekvaliteetse töö ümbertegemist;
- 6.12 tegema ettepaneku tellijale töövõtulepingu lõpetamiseks, kui töövõtja ei ole suuteline täitma töövõtulepingust tulenevaid kohustusi, on korduvalt rikkunud nõudeid või pole täitnud talle tehtud ettekirjutusi;
- 6.13 teavitama pidevalt tellijat töö kvaliteedist ja progressist ning viivitamatult töös avastatud projekti vigadest ja muudest võimalikest puudustest, tehes vastavad sissekanded päevikusse;
- 6.14 andma töövõtjale juhiseid puuduste kõrvaldamiseks;
- 6.15 tegema ettepanekuid üleskerkinud tehniliste probleemide lahendamiseks, kokku kutsudes sellealaseid nõupidamisi;
- 6.16 kontrollima tegelikult tehtud tööde mahtusid arvestades projekti joonistel määratuga; kontrollima töövõtja poolt esitatud „Tehtud tööde akte“ ja need allkirjastama;
- 6.17 vajadusel pidama töövõtjaga läbirääkimisi ja/või tegema tellijale majanduslikult ja tehniliselt põhjendatud ettepanekuid projekti jooniste, täiendavate tööde, töömahuloendis puuduvate ühikhindade täiendamiseks või muutmiseks;
- 6.18 vajadusel väljastama töövõtjale juhiseid täiendavate tööde tegemiseks või töö ja/või mahtude muutmiseks. Juhised töö ja/või mahtude muutmise kohta peavad olema eelnevalt kirjalikult kooskõlastatud tellijaga;
- 6.19 võtma vastu töövõtulepingule, projektile ning kvaliteedinõuetele vastavaid töid, ehitise osasid või ehitusetappe, vormistades koos töövõtjaga nõutud dokumendid;
- 6.20 täitma kehtivaid liiklusohutuse, keskkonnakaitse ja töökaitse nõudeid;
- 6.21 püüdma ette näha võimalikke töö viivitusi, lepingulisi, administratiivseid ja tehnilisi probleeme, töövõtja kaebuseid ja nõudeid ning lahendada need parimal võimalikul moel;
- 6.22 korraldama, juhtima ja protokollima objekti-ja tehnilisi koosolekuid, vormistama koosolekute protokollid kolme tööpäeva jooksul koos märkuste ja osalejate registreerimislehega.
- 6.23 osalema õigeaegses töö dokumenteerimises;
- 6.24 esitama tellija nõudmisel vahearuaande iga kuu lõpus ja iga etapi lõpparuande. Esitatud aruanne peab sisaldama avalikustamiseks ettenähtud lühikokkuvõtet aruandeperioodil toimunud tööst ja järgneva perioodi planeeritavatest töödest. Aruanne peab andma täieliku ülevaate töö käigust ja inseneri tegevustest;
- 6.25 kontrollima töö täitedokumentatsiooni vastavust nõuetele ja seadusega kehtestatud arhiveerimise korrale;
- 6.26 osalema töö lõppülevaatuses, vastuvõtukomisjonis;

6.27 kooskõlastama töövõtja taotluse töö vastuvõtmiseks, kui töö on lõpetatud vastavalt töövõtulepingule ja esitama tellijale kinnituse töö lõpetamise kohta.

## **7. Objekti koosolekud**

7.1 Objekti korralised nõupidamiste toimumise sagedus, aeg ja koht täpsustatakse esimesel nõupidamisel, kuid mitte harvemini kui üks kord nädalas.

7.2 Erakorralised koosolekud toimuvad ühe poole nõudmisel mitte hiljem kui kolme (3) kalendripäeva jooksul alates sellekohase kirjaliku teate esitamisest teisele poolele.

7.3 Koosolekute käik ja sisu protokollitakse inseneri poolt ja esitatakse hiljemalt kahe tööpäeva jooksul kõikidele osalejatele e-posti teel. Protokollide vahel kooskõlastatud redaktsioon allkirjastatakse poolte poolt hiljemalt järgmisel koosoleku.

## **8. Seadmed**

Teenuse osutamiseks vajalikud seadmed peab insener hankima omal kulul või kooskõlas tellijaga tal peab olema võimalus neid rentida. Ühtegi seadet ei osteta ega hangita tellija nimel ega kulul.

## **9. Garantiiperioodi ülevaatuse aruanne**

9.1 Insener esitab korralisi ülevaatuse aruanded garantiiperioodil üks kord aastas.

9.2 Garantiiperioodi ülevaatuse aruanne peab käsitlema objekti ülevaatuse tulemusi, avastatud defekte, kinnitust varasemate defektide likvideerimise kohta, ettepanekuid ja soovitusi hooldustöödeks jm.

9.3 Oluliste defektide ilmnemisel viiakse objekti ülevaatusi läbi vastavalt vajadusele.

## **10. Tasumine**

10.1 Teenuse maksumus on ..... **eurot** (.....), millele lisandub käibemaks 20% ehk .... **eurot** (.....). Kokku ..... **eurot** (.....).

10.2 Insener võib tööd akteerida igakuuliselt. Sellisel juhul tuleb akt esitada aruandluskuule järgneva kuu 7 kalendripäeva jooksul.

10.3 Garantiiperioodil osutatud teenuse eest tasumisel kasutatakse pakkumuses esitatud ühikhinda.

10.4 Juhul, kui tööd peatatakse (sh tellija rakendab tehnoloogilist pausi), siis peatatud ajavahemikul insenerile tasu ei maksta.

10.5 Kui tekib vajadus lepingu muutmiseks, lähtutakse RHS paragrahvist 123.

## **11. Lepingu alusel tehtavad maksed**

11.1 Insener esitab tellija esindajale kuu jooksul tehtud teenuse kohta akti. Tellija kohustub akti läbi vaatama 3 tööpäeva jooksul, selle allkirjastama või põhjendatud juhtudel insenerile tagastama.

11.2 Kui insener ei ole tellija esindaja ettepanekuga nõus, siis esitab ta oma vastuväited kolme päeva jooksul alates ettepanekute saamisest tellijale ning need lahendatakse inseneri ja tellija vaheliste läbirääkimiste teel

11.3 Akti allkirjastamise järgselt on inseneril õigus esitada arve.

11.4 Tasu maksmise aluseks on pakkumuses esitatud ühe kuu maksumus. Arvele tuleb märkida kontaktisiku nimi ja lepingu number ning tööde teostamise või teenuste osutamise periood.

11.5 Tellija võib insenerile kirjalikult ette teatades peatada lepingu alusel insenerile maksmisele kuuluvad maksed tervenisti või osaliselt, kui esineb ja püsib mis tahes järgnevatest sündmustest:

11.5.1 insener ei täida lepingut nõuetekohaselt;

11.5.2 esinevad asjaolud, mille eest insener on lepingu alusel vastutav ja mis takistavad ehitusobjekti valmimist või lepingu nõuetekohast täitmist.

## **12. Muudatustööde menetlemine ja ettepanekute esitamine muudatustööde kokkuleppe sõlmimiseks**

12.1 Insener kontrollib ja annab oma ekspertarvamuse võimalike projektimuudatuste ja projektitäienduste osas ning nende mõjust tellija eesmärgile ja maksumusele.

12.2 Muudatustöö menetlemisel veendub insener, et:

12.2.1 muudatus on vajalik ja põhjendatud;

12.2.2 muudatusega ei kaasne lõpptulemuse halvenemist ja/või mittevastavust, halduse või hoolduse kulude suurenemist jne;

12.2.3 muudatus on vastuvõetav tellijale;

12.2.4 muudatus on vastavuses sõlmitud lepingutega.

12.2.5 muudatus on kooskõlastatud projekteerijaga.

12.3 Muudatustööde maksumuse kontrollimiseks nõuab insener ehitustöövõtjalt, et muudatustööde kalkulatsioonides oleksid esitatud tööde füüsilised mahud ja maksumused.

12.4 Muudatustööde maksumuse hindamisel arvestab insener ehituslepingus toodud ühikmaksumusi. Juhul kui lepingus ei ole ühikmaksumusi märgitud, tuleb lähtuda ehitusturu hindadest. Vajadusel tuleb võtta ka alternatiivhinnapakumisi veendumaks, et ehitaja esitatud muudatustööde maksumus on õige ega ole kõrgem ehitusturu hindadest.

## **13. Poolte vastutus ja leppetrahvid**

13.1 Insener on kohustatud hüvitama lepingu mittetäitmise või mittekohase täitmisega tellijale tekitatud kahju ja tellija poolt seoses inseneri poolse lepingu rikkumisega tehtud kulutused.

13.2 Tellija vastutab lepingu rikkumise eest ja on kohustatud insenerile hüvitama lepingu rikkumisega tekitatud kahju ning inseneri poolt tellijapoolse lepingu rikkumisega seoses tehtud kulutused.

13.3 Tellijal on õigus rakendada sanktsioonina leppetrahvi järgnevates punktides kirjeldatud rikkumiste puhul:

13.3.1 tellija kirjaliku märkuse või ettekirjutuse põhjendamata täitmata jätmise korral 50 eurot esimese, 100 eurot teise ja 200 eurot iga järgmise rikkumise korral;

13.3.2 dokumentide põhjendamatu esitamise tähtaja ületamisel 50 eurot esimese, 100 eurot teise ja 200 eurot iga järgmise rikkumise puhul. Inseneril on mittenõustumise korral õigus esitada vastuväide kolme tööpäeva jooksul;

13.3.3 ebakvaliteetsete (normidega, standarditega ja lepingutingimustega vastuolus) tööde ja materjalide vastuvõtmisel 50 eurot esimese, 100 eurot teise ja 200 eurot iga järgmise rikkumise puhul;  
13.3.4 inseneri põhjendamata puudumine objektilt 50 eurot esimese, 100 eurot teise ja 200 eurot iga järgmise rikkumise puhul.

13.3.4 aruande mittetähtaegse esitamise korral trahv 50 eurot iga hilinenud päeva eest.

13.4 Leppetrahvide kohta väljastab tellija leppetrahviarve.

13.5 Leppetrahvi summa võib tellija tasaarvestada töövõtja poolt esitatud arvetega.

## **14. Poolte kontaktisikud**

14.1 Tellija esindaja lepingulistes küsimustes: ....., tel ....., e-post:.....;

14.2 Tellija esindaja tehnilistes küsimustes:....., tel ....., e-post:.....;

14.3 Töövõtja esindaja lepingulistes küsimustes:....., tel ....., e-post: .....

14.4 Töövõtja esindaja tehnilistes küsimustes: ....., tel ....., e-post: .....

## **15. Lepingu kehtivus**

15.1 Tellija võib lepingust taganeda, kui insener rikub oluliselt oma õigusaktidest või lepingust tulenevaid kohustusi. Tellija võib lepingu üles öelda võlaõigusseaduses ettenähtud korras.

15.2 Insener võib lepingust taganeda, kui tellija rikub oluliselt lepingu tingimusi. Sellisel juhul on tellija kohustatud insenerile hüvitama inseneri poolt lepingu täitmisel tehtud kulutused.

15.3 Lepingu loetakse koheselt lõppenuks, kui:

15.3.1 inseneri tegevus lõpeb;

15.3.2 kuulutatakse välja inseneri pankrot.

## **16. Teated**

16.1 Poolte vahelised lepinguga seotud teated peavad olema esitatud kirjalikus vormis, välja arvatud juhtudel, kui sellised teated on informatsioonilise iseloomuga, mille edastamisel teisele poolele ei ole õiguslikke tagajärgi.

16.2 Informatsioonilist teadet võib edastada telefoni teel.

16.3 Kirjalikud teated saadetakse lepingu pooltele e-posti teel digitaalselt allkirjastatuna või selle võimaluse puudumisel antakse lepingu pooltele üle allkirja vastu. E-posti teel saadetud kirja kättesaamist peab saaja kinnitama.

16.4 Lepingu üks pool on kohustatud kätte saadud ning vastust eeldavale teatele vastama kolme tööpäeva jooksul selle kättesaamisele järgnevast päevast lugedes, kui teates ei ole ette nähtud vastamiseks pikemat tähtaega.

## **17. Muud tingimused**

17.1 Kõik lepingu tõlgendamisest või täitmisest tulenevad vaidlused püütakse lahendada lepingupoolte vaheliste läbirääkimiste teel. Kokkuleppe mittesaavutamisel lahendatakse vaidlus kohtus vastavalt Eesti Vabariigis kehtivatele õigusaktidele.

17.2 Kõigis küsimustes, mis ei ole reguleeritud lepinguga, juhinduvad pooled Eesti Vabariigi vastavatest õigusaktide.

## 18. Poolte allkirjad

### Tellijä:

Jõhvi Vallavalitsus  
Registrikood 75033483  
Asukoht: Jõhvi linn, Kooli 2, 41595  
Tel 336 3750  
E-post: [johvi@johvi.ee](mailto:johvi@johvi.ee)

### Insener:

.....  
registrikood  
asukoht  
tel  
e-post:

(allkirjastatud digitaalselt)

.....  
Maris Toomel

(allkirjastatud digitaalselt)

.....