**Lisa 2 hankelepingu projekt**

Jõhvi Vallavalitsuse 15.07.2025 korralduse nr 3566

„Veebihanke „Jõhvi Kesklinna Kooli akende remont“

hankemenetluse korraldamine ja veebihanke

dokumendi kinnitamine” lisale

# **Töövõtuleping nr 6.1-12.1/**

Jõhvis *(kuupäev vastavalt digiallkirjastamise kuupäevale)*

Käesoleva lepingu (edaspidi: leping) pooled on:

**Jõhvi Vallavalitsus,** registrikood 75033483, asukohaga Kooli 2, Jõhvi linn, Jõhvi vald Ida-Viru maakond, vallavanem Maris Toomel isikus (edaspidi: t**ellija**) ja

**………………**, registrikood ……………., aadress……………….., mida esindab………………. (edaspidi: t**öövõtja**).

Tellija ja töövõtja edaspidi koos nimetatud: pooled, eraldi: pool, on kokku leppinud alljärgnevas:

**1. Lepingu objekt**

1.1. Töövõtja kohustub teostama Jõhvi Kesklinna Kooli akende remondi vastavalt VHD lisas 1 – tehniline kirjeldus kirjeldatule (edaspidi tekstis nimetatud: töö) ja käesolevale töövõtulepingule (edaspidi tekstis nimetatud: leping).

1.2. Töö on välja kuulutatud veebihanke menetlusena.

1.3. Lepingus kokkulepitud töö maht ja maksumus on kindlaks määratud lepingu lisas 3 - hinnapakkumus.

1.4. Pärast lepingu sõlmimist tehtavad lepingu muudatused vormistatakse kirjalikult lepingu lisana ning allkirjastatakse tellija ja töövõtja poolt. Muudatused jõustuvad pärast nende allakirjutamist järgmisel päeval või kokkuleppes sätestatud mõnel muul kuupäeval.

1.5. Lepingu tõlgendamisel lähtuvad pooled VÕS § 29 sätestatust.

**2. Lepingu dokumendid**

Lepingu lisad on:

2.1. hinnapakkumus;

2.2. tehniline kirjeldus;

2.3. hankemenetluse kirjavahetus selle olemasolu korral.

**3. Lepingu tähtajad**

3.1. Töö teostamise tähtaeg on 20. august 2025.

3.2. Töö lõpetamise tähtajaks kohustub töövõtja lõpetama kõik tööd, sealhulgas lepingu muudatustes kokkulepitud ettenägemata tööd ja võimalikud täiendavad tööd ning kõrvaldama avastatud puudused.

3.3. Lepinguperiood hõlmab nii ehitusperioodi kui ka garantiiaja.

**4. Töövõtja kohustused**

4.1. Töövõtja teeb töö vastavuses lepinguga.

4.2. Enne ehitustööde alustamist töövõtjal tuleb teavitada töövõtja esindajat (Jõhvi Kesklinna Kooli esindaja).

4.3. Vastutab töö tegemisel võimaliku kaasneva kahju tekitamise eest keskkonnale ja tellijale. Töövõtja peab taastama töö teostamisel tekkivad kahjustused.

4.4. Kohustub töö tegemisel kasutama tellija poolt nõutud ja tellijaga kooskõlastatud ehitusmaterjale ja tooteid.

4.5. Kohustub teenindusvedudel kinni pidama kehtestatud piirangutest.

4.6. Elektri kasutamise korral paigaldab töövõtja elektriarvesti liitumiskohas ning vajadusel paigaldab ajutise elektrikilbi.

4.7. Kasutama tööde teostamisel ainult sertifitseeritud materjale.

4.8. Ehitusplatsilt ära vedama jäätmed. Töövõtja on ehituse käigus tekkinud jäätmete valdaja jäätmeseaduse mõistes ning vastutab jäätmete nõuetekohase kogumise, käitlemise ja üleandmise eest.

4.9. Koguma, käitlema ja üle andma jäätmed vastavalt jäätmeseaduses ja Jõhvi Vallavolikogu 14.09.2017 määruses nr 128 "Jõhvi valla jäätmehoolduseeskiri ja korraldatud jäätmeveo kord" sätestatule.

4.10. Jäätmete kogumine, käitlemine ja üleandmine peab vastama jäätmeseaduses ja Jõhvi Vallavolikogu 26.06.2025 määruses nr 125 "Jõhvi valla jäätmehoolduseeskiri ja korraldatud jäätmeveo kord" sätestatule.

4.11. Ehitusjäätmed tuleb koguda liigiti nende tekkekohal. Eraldi tuleb koguda vähemalt:

4.11.1. puit;

4.11.2. kiletamata paber ja kartong;

4.11.3. metall, sh eraldi must- ja värviline metall;

4.1.4. mineraalsed jäätmed (nt betoon, telliskivid);

4.11.5. pinnas;

4.11.6. raudbetoon- ja betoondetailid;

4.11.7. kile;

4.11.8. ohtlikud jäätmed.

4.12. Ehitusjäätmeid ei tohi anda käitlemiseks, sh vedamiseks, üle isikule, kellel puudub nende jäätmete käitlemiseks jäätmeluba, kompleksluba või registreering Keskkonnaametis; ohtlike jäätmete üleandmisel peab lisaks jäätmeloale kontrollima, et jäätmeluba on väljastatud sh ka antud liikide ohtlike jäätmete käitlemiseks.

4.13. Juhul, kui ehitusjäätmed taaskasutatakse samal ehitusobjektil (v.a. samal objektil tekkinud pinnas), töövõtja on kohustatud registreerida kavandatud tegevuse Keskkonnaametis vastavalt jäätmeseaduse § 988 lõikele 1.

4.14. Juhul, kui ehitusjäätmed taaskasutatakse töövõtja poolt teisel objektil või teises kohas, töövõtjal peab olema jäätmeluba või ta on kohustatud registreerida kavandatud tegevuse Keskkonnaametis vastavalt jäätmeseaduse § 988 lõikele 1.

4.15. Töövõtja esitab tellijale dokumendid, mis tõendavad jäätmete nõuetekohast kogumist või üleandmist jäätmekäitlejale 7 päeva jooksul peale üleandmist; eelnimetatud dokumendid peavad olema esitatud enne üleandmise-vastuvõtmise akti esitamist.

4.16. Töövõtja kohustub korraldama töökoosolekuid vastavalt vajadusele ja kokkuleppele tellijaga.

**5**. **Töö maksumus ja arvelduste kord**

5.1. Töö maksumuseks on **……….. eurot** (……………….), millele lisandub käibemaks.

5.2. Töö eest tasumine toimub vastavalt töövõtja esitatud ja tellija poolt aktsepteeritud akti alusel koostatud arvetele 30 kalendripäeva jooksul arve esitamisest.

5.3. Töövõtja peab vormistama ja esitama arved digiarvetena aadressile arved.fitek.com Arvele tuleb märkida muu hulgas lepingu andmed ja teostatud töö sisu.

**6. Garantii ja vastutus**

6.1. Töövõtja annab teostatud tööle vähemalt 24-kuulise garantiiaja.

6.2. Garantiiperioodi kestel on pakkuja kohustatud teostama vähemalt kaks garantiiperioodi aegset ülevaatust.

6.3. Juhul, kui töö tellijal on jooksvaid pretensioone töö teostamise või kvaliteedi kohta, määrab ta töövõtjale tähtaja puuduste kõrvaldamiseks. Kui töövõtja ei kõrvalda puudusi nimetatud tähtajaks, on tellijal õigus poolte vaheline leping lõpetada vastavalt VÕS § 101 lg 1 p 4.

6.4. Lepingu tähtaja ületamise eest on tellijal lisaks tekitatud kahju hüvitamisele õigus nõuda töövõtjalt leppetrahvi 0,1% lepingu hinnast iga lepingu tähtajaga viivitatud päeva eest.

6.5. Tellijal on õigus leppetrahvi summa kinni pidada töövõtjale makstavast tasust.

6.6. Leppetrahvi nõudmine ei väära ostja õigust nõuda töövõtjalt lepingu täitmist ja/või rikkumisega tekitatud kahju hüvitamist.

6.7. Korduva lepingu rikkumise korral, on tellijal õigus leping erakorraliselt üles öelda ning tasuda töövõtjale faktiliselt tehtud tööde eest.

**7. Lõppsätted**

7.1. Tellija lepinguline esindaja on …………. , tel ……………, e-post:…………………

7.2. Tellija esindajaks, kes annab töövõtjale vajaliku informatsiooni ning kontrollib tööde kvaliteeti on …………. , tel ……….., e-post: ……………….

Töövõtja poolne esindaja on ……………, tel …………., e-post: …………………

7.3. Juhul, kui käesoleva lepingu täitmise käigus selgub tööde mahu muutmise vajadus lahendatakse see läbirääkimiste käigus poolte vahel ja koostatakse mõlema poole poolt allkirjastatud lepingu muudatus.

7.4. Kumbki pool ei tohi käesolevast lepingust tulenevaid õigusi ja kohustusi üle anda kolmandale isikule ilma teise poolte kirjaliku nõusolekuta.

7.5. Käesoleva lepingu täitmisel tekkivad vaidlused lahendatakse läbirääkimiste teel. Kokkuleppe mittesaavutamisel lahendatakse vaidlused Eesti Vabariigi seadusandlusega ettenähtud korras.

7.6. Kõik käesoleva lepingu muudatused jõustuvad pärast nende allakirjutamist mõlema poole poolt allakirjutamise momendist või poolte poolt kirjalikult määratud tähtajal.

7.7. Käesolev leping on vormistatud kahel lehel kahes identses võrdset juriidilist jõudu omavas eksemplaris, millest üks antakse töövõtjale ja teine tellijale.

**8. POOLTE ANDMED**

**Tellija: Töövõtja:**

**Jõhvi Vallavalitsus …………………………**

registrikood 75033483 registrikood ……………

aadress: Kooli 2, 41595 Jõhvi linn aadress …………………

tel 336 3750 tel ………………………

johvi@johvi.ee e-post …………………..