

SADEMEVEE MAJANDAMISE KAVA KÄSUNDUSLEPING nr 2025_12/2...

Kõrvekülas

/kuupäev digiallkirjast/

Tartu Vallavalitsus, registrikoodiga 75006486 (edaspidi nimetatud Käsundiandja), aadressiga Haava tn 6, Kõrveküla alevik, 60512 Tartu vald, Tartu maakond, mida esindab ja, registrikoodiga (edaspidi nimetatud Käsundisaaja), aadressiga, mida esindab juhatuse liige/volituse alusel esindaja nimi....., edaspidi ühiselt nimetatud Pooled ja eraldi Pool, sõlmisid lepingu alljärgnevas:

1. Üldsätted

- 1.1. Leping sõlmitakse riigihanke „Tartu valla sademevee majandamise kava koostamine“ (edaspidi Riigihange) alusel lähtudes riigihanke dokumentidest ja Täitja poolt esitatud pakkumusest
- 1.2. Käsundisaaja ülesandeks on koostada Tartu valla sademevee arengukava vastavalt hinnapäringule, tehnilisele kirjeldusele, hankelepingule ja muudele käesoleva lepingu lisadeks olevatele dokumentidele, mis omavad tähtsust korrektse teenuse osutamisel.
- 1.3. Käesolev leping sõlmitakse lähtudes sellest, et käsundisaaja on oma eriala professionaal, kes osutab muuhulgas arengukava koostamise teenust.
- 1.4. Käsundisaaja kinnitab käesoleva lepingu allkirjastamisega, et tal on olemas vajalik oskusteave, kogemused, pädevus, tehniline ja majanduslik ressurss ning kvalifitseeritud tööjõud, mida ta rakendab pidevalt lepingu täitmisel.
- 1.5. Pooled juhivad Lepingu täitmisel lisaks Lepingule ja selle lisadele ka Eesti Vabariigis kehtivatest õigusaktidest, eeskirjadest, standarditest, valdkonna headest tavadest ning muudest vastava valdkonna tehnilistest dokumentidest.
- 1.6. Lepingu allkirjutamisega kinnitab Käsundisaaja, et tal on lepingu nõuetekohaseks ja kvaliteetseks täitmiseks vajalik kvalifitseeritud tööjõud, oskusteave, kogemused, majanduslik ja tehniline ressurss ning pädevus.

2. Tasumine

- 2.1. Teenuse maksumus sademevee arengukava koostamise ja Käsundiandjale esitamise eest on (summa sõnadega) eurot, millele lisandub käibemaks seadusega sätestatud määras.
- 2.2. Käsundiandja ei teosta käesoleva Lepingu täitmise eest ettemaksu.
- 2.3. Käsundiandja esindaja kontrollib saadud dokumendid üle ja allkirjastab akti 5 (viie) kalendripäeva jooksul või esitab sama aja jooksul Käsundisaaja esindajale kirjalikult ettepanekud saadud dokumentide muutmiseks. Kui Käsundisaaja ei ole Käsundiandja esindaja ettepanekuga nõus, esitab ta oma vastuväited kolme tööpäeva jooksul alates ettepanekute saamisest Käsundiandjale ning need lahendatakse Käsundisaaja ja Käsundiandja vaheliste läbirääkimiste teel.
- 2.4. Arve esitamise õigus Käsundisaajal tekib peale Käsundiandja poolt kinnitatud akti esitamist. Arve tasutakse 21 kalendripäeva jooksul arve esitamisest. Arvele tuleb märkida Leping number, Käsundiandja kontaktisik ja Teenuse osutamise periood.

3. Tähtajad

- 3.1. Lepingu punktis 1.1. nimetatud Töö teostamise lõplik tähtaeg on **5 kuud** hankelepingus sõlmimisest. Arve tasutakse kogu töö valmimisel 21 kalendripäeva jooksul.
- 3.2. Arengukava koos dokumentatsiooniga esitatakse Käsundiandjale lepingus kokkulepitud tähtajal.

3.3. Pooled võivad kokkuleppel muuta Teenuse osutamise tähtaega, kui:

3.3.1. tööde teostamist takistab vääramatu jõud (rikkumise vabandatavus, VÕS § 103);

3.3.2. tööde teostamise tähtaeg lükkub edasi Käsundiandja poolsete lepinguliste kohustuste rikkumise tõttu.

4. Töö üleandmine ja vastuvõtmine

4.1. Töö loetakse Käsundiandjale üleantuks poolte poolt allkirjastatud töö üleandmis-vastuvõtmise akti allkirjastamisel poolte poolt, milles on fikseeritud üleantavate dokumentide nimetused, eksemplaride arv ja üleandmise aeg.

4.2. Käsundiandjal on õigus esitada pretensioon koostatud töö suhtes kümne tööpäeva jooksul töö vastuvõtmisest arvates. Kõik töös esinevad puudused kohustub käsundisaaja kõrvaldama esimesel võimalusel oma kulul.

4.3. Käsundiandjal on õigus esitada käsundisaajale nõudeid seoses töö kvaliteediga ka pärast töö vastuvõtmist Käsundiandja poolt, kui puudused või mittevastavused töös avastatakse pärast Töö vastuvõtmist. Sellisel juhul kohustub käsundisaaja esinenud puudused ja mittevastavused kõrvaldama seitsme tööpäeva jooksul nende teavitamisest Käsundiandja.

4.4. Käsundisaaja korraldab töö avaliku esitluse vastavalt lähteülesandes sätestatule.

5. Huvide konflikt

5.1. Käsundi täitmisel peab Käsundisaaja lähtuma sellest, et parimal võimalikul viisil oleks tagatud Käsundiandja huvide esindatus ja kaitetus.

5.2. Kui käsundi täitmisel ilmnevad Käsundisaaja huvide konflikt või selle tekke võimalus ja Käsundisaaja objektiivsust või sõltumatust vääravad asjaolud, on Käsundisaaja kohustatud sellest Käsundiandjat viivitamatult kirjalikult informeerima.

5.3. Käsundisaaja peab välistama asjaolud ja kontaktid, mis võiksid ohustada tema või tema töötajate sõltumatust. Kui Käsundisaaja ei säilita sellist sõltumatust, võib Käsundiandja, ilma et see piiraks tema õigust võimalikule kahjuhüvitisele, lepingu lõpetada, esitades vastava kirjaliku lõpetamisavalduse.

6. Käsundiandja õigused ja kohustused

6.1. Käsundiandja kohustub:

6.1.1. esitama Käsundisaajale töö koostamiseks vajalikud lähteandmed ja- dokumendid;

6.1.2. edastama Käsundisaajale informatsiooni, mis Käsundiandja parima äranägemise kohaselt võib aidata kaasa töö koostamisele;

6.1.3. lahendama Käsundiandjast sõltuvate ja teenuse osutamise käigus üleskerkivate probleemide lahendamise mõistliku aja jooksul, sh vastama Käsundisaaja poolt kirjalikult esitatud küsimustele hiljemalt 3 tööpäeva jooksul;

6.1.4. teavitama Käsundisaajat viivitamatult asjaoludest, mis võivad takistada töö nõuetekohast koostamist;

6.1.5. tasuma Käsundisaajale osutatud teenuse eest vastavalt lepingule.

6.2. Käsundiandjal on õigus:

6.2.1. saada Käsundisaajalt igakülgset informatsiooni käsundi täitmise käigu kohta ja Käsundiandja eesmärgi täitmisega seonduvaga;

6.2.2. nõuda Käsundisaajalt lepingus, selle dokumentides ja tulevastes lisades sätestatud teenuse osutaja kohustuste ja ülesannete kohast täitmist ning keelduda oma kohustuste täitmisest kuni Käsundisaaja poolse rikkumise kõrvaldamiseni või heastamiseni;

6.2.3. nõuda käsundisaajalt töö koostamist ja esitamist lepingus sätestatud tingimustel ja tähtaegadel;

- 6.2.4. pöörduda kolmandate isikute poole sõltumatu eksperthinnangu saamiseks Teenuse kvaliteedi kohta;
- 6.2.5. teostada kontrolli Käsundisaaja poolt töö koostamise osas ning ajakavas sätestatud tähtaegade järgimise üle. Lepingutingimuste mittetäitmise kahtluse korral on Käsundiandjal õigus igal ajal kontrollida töö koostamist ning nõuda selgitusi;
- 6.2.6. kasutada lepingus ja seadustes sätestatud õiguskaitsevahendeid sätestatud juhtudel ja korras;
- 6.2.7. keelduda töö üleandmise-vastuvõtmise akti allkirjastamisest juhul, kui Käsundisaaja ei ole tööd koostanud nõuetekohaselt ja töö ei vasta lepingus sätestatud eesmärgile ning täida lepingu eesmärki;
- 6.2.8. nõuda alltöövõtjate kõrvaldamist, kui alltöövõtjal esinevad RHS § 95 lg-s 1 nimetatud kõrvaldamise asjaolud. Kui alltöövõtjal esineb RHS § 95 lg-s 4 nimetatud kõrvaldamise alus, on Käsundiandjal õigus nõuda alltöövõtja asendamist (RHS § 122 lg 7).

7. Käsundisaaja õigused ja kohustused

7.1. Käsundisaaja kohustub:

- 7.1.1. vastutama selle eest, et Teenust osutatakse korrektselt ja kvaliteetselt, lähtudes lähteülesandest, ning Käsundisaaja meeskond on juhendatud lepingus ja selle lisades loetletud nõuetest;
 - 7.1.2. viivitamatult, kuid mitte hiljem kui viie tööpäeva jooksul vastava asjaolu ilmnemisest, teavitama Käsundiandjat kui:
 - 7.1.2.1. esinevad mistahes Käsundisaajast olenevad või mitteolenevad asjaolud, mis ohustavad või võivad ohustada või mõjutada töö tähtaegset valmimist või ajakavas sätestatud tähtaegu. Kui Käsundisaaja ei teavita Käsundiandjat eelnevalt eelnimetatud asjaoludest, ei ole Käsundisaajal õigust hiljem tugineda sellistele asjaoludele, kui töö koostamise ja esitamise tähtaja edasilükkumist põhjustavale asjaolule;
 - 7.1.2.2. esinevad mistahes Käsundisaajast olenevad või mitteolenevad asjaolud, mis takistavad või võivad takistada töö koostamise alustamist, koostamist või lõpetamist, sealhulgas informeerima Käsundiandjat temale Käsundiandja poolt esitatud informatsiooni, lähteandmete jm dokumentide vigadest või puudulikkusest;
 - 7.1.2.3. Käsundiandja juhendite järgimine ohustab või võib ohustada või mõjutada töö kvaliteeti või tähtaega;
 - 7.1.3. koostama töö ja esitama selle Käsundiandjale lepingus sätestatud tingimustel ja tähtajal;
 - 7.1.4. hankima kõik töö koostamise alustamiseks ja tegemiseks vajalikud alusandmed, uuringud, tasuma nendega seotud kulud;
 - 7.1.5. teenust osutama erapooletut;
 - 7.1.6. järgima kohaliku omavalitsuse ja asutuste, kellelt on oluline saada informatsiooni arengukava koostamiseks, poolt antud juhiseid ja ettekirjutusi;
 - 7.1.7. osutama Teenust isiklikult, juhindudes käesolevast Lepingust, Käsundiandja huvidest ja eesmärkidest, heast tavast ning toetudes õigusaktidele;
 - 7.1.8. lahendama Käsundisaajast sõltuvate, teenuse osutamise ja ehitustööde teostamise;
 - 7.1.9. kõrvaldama omal kulul puudused töös, mis on avastatud töö koostamise käigus, esimesel võimalusel nende avastamisest ning teavitamisest Käsundiandja poolt.
- ### **7.2. Käsundisaajal on õigus:**
- 7.2.1. nõuda Käsundiandjalt lepingus, selle dokumentides ning lisades sätestatud Käsundiandja kohustuste ja ülesannete kohast täitmist;

- 7.2.2. nõuda ja saada Käsundiandjalt dokumentatsiooni ja andmeid, mis on vajalikud käsundi täitmiseks, v.a juhul, kui vastava dokumentatsiooni/andmete korraldamine on Käsundisaaja ülesanne;
- 7.2.3. nõuda kõikide Käsundiandjast sõltuvate takistuste kõrvaldamist käsundi täitmisel;
- 7.2.4. kasutada Käsundiandja poolt lepingu rikkumisel kõiki lepingus ja õigusaktides sätestatud õiguskaitsevahendeid;
- 7.2.5. teha ettepanekuid töö koostamise osas;
- 7.2.6. esitada järelepärimisi töö koostamisega seonduva osas;
- 7.2.7. saada Teenuse osutamise eest Lepingus kokkulepitud tasu;
- 7.2.8. nõuda töö esitamise tähtaja pikendamist, kui Käsundiandja ei täida endale võetud kohustusi või kui Käsundiandja soovil tuleb teha lisatöid.

8. Poolte vastutus

- 8.1. Lepingu täitmata jätmise või mittekohase täitmise korral kannab Käsundisaaja Käsundiandja ees vastutust vastavalt käesolevale lepingule ja kehtivatele õigusaktidele.
- 8.2. Käsundisaaja on kohustatud hüvitama süülise Lepingu mittetäitmise või mittekohase täimisega Käsundiandjale tekitatud kahju ja Käsundiandja poolt seoses Käsundisaaja poolse Lepingu rikkumisega tehtud kulutused.
- 8.3. Käsundiandja poolt arve tasumisega viivitamisel on Käsundisaajal õigus nõuda viivist 0,02% tähtjaks tasumata summalt iga viivitatud kalendripäeva eest, kuid viivisena kokku mitte rohkem kui 20% vastavast õigeaegselt tasumata arvest.
- 8.4. Käsundisaaja jääb pärast Teenuse osutamist vastutavaks oma Lepingujärgsete kohustuste rikkumise ning pärast Lepingu lõppemist avastatud puuduste eest seadusandluses sätestatud aegumistähtaja jooksul.

9. Lepingu lõppemine, muutmine, rikkumise vabandatavus

- 9.1. Leping jõustub selle allkirjastamisel ja kehtib kuni Lepingust tulenevate kohustuste täitmiseni või lõppemiseni muul alusel.
- 9.2. Lepingut muudetakse ainult poolte kirjaliku kokkuleppe alusel. Lepingu muudatused ja täiendused jõustuvad vastava lepingu lisa allakirjutamise momendist, kui lisas pole sätestatud teisiti.
- 9.3. Teenuse osutamiseks sõlmitud lepingu muutmisele kohaldatakse riigihangete seaduse §-s 123 sätestatut.
- 9.4. Leping loetakse koheselt lõppenuks, kui Käsundisaaja tegevus lõpeb või kuulutatakse välja tema pankrot.
- 9.5. Käsundisaajal on õigus lepingust taganeda 30 päevase etteteatamise ajaga, kui Käsundiandja ei täida oma kohustust tasuda Teenuse eest vastavalt Lepingule.
- 9.6. Pooled ei vastuta lepingu rikkumise eest, kui rikkumine oli vabandatav (vääramatu jõu mõju, VÕS § 103).

10. Teadete edastamine. Poolte esindaja

- 10.1. Kumbki Pool ei oma õigust muuta Lepingut teise Poole nõusolekuta. Lepingut saab muuta igal ajal Poolte vastaval kirjalikul kokkuleppel.
- 10.2. Lepingu muutmise seotud kirjavahetus saadetakse Käsundiandja e-posti aadressile tartuvald@tartuvald.ee ja Käsundiandja kontaktisikutele.
- 10.3. Pooltevahelised Lepinguga seotud teated peavad olema esitatud kirjalikus vormis. Kirjalik teade saadetakse poole lepingus märgitud või poole poolt lepingu kehtivuse ajal teatatud aadressil. Kirjalik teade loetakse teise poole poolt kätte saaduks, kui postitamise on möödunud viis (5) kalendripäeva. E-postiga saadud kirjaliku teate kättesaamise kohta tuleb saajal saata saatjale kinnitus teate kättesaamise kohta.

- 10.4. Lepingu üks Pool on kohustatud kätte saadud ning vastust eeldavale teatele vastama kolme tööpäeva jooksul selle kättesaamisele järgnevast päevast lugedes, kui lepingus või esitatud teates ei ole ette nähtud vastamiseks pikemat tähtaega.
- 10.5. Informatsioonilist teadet, millel ei ole õiguslikke tagajärgi, samuti korraldusliku iseloomuga või kiireloomulist teadet võib edastada telefoni või e-posti teel.
- 10.6. Lepingus fikseeritud kontaktisikute muutumisest teavitab pool teist poolt viivitamatult kirjalikult.
- 10.7. Poolte esindaja(d)
/Vajadusel lisatakse ridu juurde/
- 10.7.1. Käsundiandja kontaktisik: nimi, ametikoht, tel, e-posti aadress:
- 10.7.2. Käsundisaaja kontaktisik: nimi, ametikoht, tel, e-posti aadress:

11. Lõppsätted

- 11.1. Lepinguga seotud vaidlused, mida ei ole võimalik lahendada läbirääkimiste teel, kuuluvad lahendamisele Tartu Maakohtus.
- 11.2. Leping on koostatud eesti keeles ja allkirjastatakse digitaalselt. Lepingu viimasena digitaalallkirjastanu edastab koheselt allkirjastatud lepingu teisele lepingu poolele.
- 11.3. Leping jõustub selle mõlemapoolsest digitaalsest allkirjastamisest poolte poolt ning kehtib kuni poolte poolt endale lepinguga võetud kohustuste kohase täitmiseni või lepingu lõppemiseni lepingus sätestatud juhtudel.

12. Poolte allkirjad

Käsundiandja: Tartu Vallavalitsus
/allkirjastatud digitaalselt/

Käsundisaaja:
/allkirjastatud digitaalselt/