**Hankelepingu projekt**

**Hankija:** Viimsi Vallavalitsus

**Riigihange:** Viimsi valla haldusterritooriumi üldplaneeringu koostamine ja keskkonnamõju strateegilise hindamine.

**TÖÖVÕTULEPING:** Viimsi valla haldusterritooriumi üldplaneeringu koostamiseks

Kuupäev digiallkirjas

Käesoleva töövõtulepingu (edaspidi Leping) sõlmisid:

**Viimsi Vallavalitsus** (registrikood 75021250), keda esindab vallavanem Illar Lemetti (edaspidi Tellija) ja **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (registrikood \_\_\_\_\_\_\_\_), keda esindab \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (edaspidi Töövõtja) ning keda edaspidi nimetatakse eraldi Pool või koos Pooled.

**1 ÜLDINE**

1.1 Lepingu dokumentideks on riigihanke „Viimsi valla haldusterritooriumi üldplaneeringu koostamine ja keskkonnamõju strateegilise hindamine“ (viitenumber 260388) alusdokumendid (HAD), Töövõtja pakkumus, pakkumuseelsed täiendavad selgitused, töökoosolekute protokollid ning muud asjakohased dokumendid.

1.2 Tellija eesmärgiks on omandada üldplaneeringu lähteseisukohtade eelnõule ja tööde teostamise ajakavale ning seadusele vastavalt koostatud Viimsi valla haldusterritooriumi üldplaneering.

**2 LEPINGU ESE**

2.1 Lepingu ese on konsultatsiooniteenus Viimsi valla haldusterritooriumi üldplaneeringu koostamiseks (edaspidi töö).

Töövõtu sisu kirjeldab – Viimsi valla haldusterritooriumi üldplaneeringu lähteseisukohtade eelnõu koos lisadega.

2.2 Tellija lähtub eeldusest, et Töövõtja on oma ala asjatundja, professionaal ja selle tulenevalt on Töö täitmise nõuetekohasuse hindamise tase kõrge. Lepingus kokku leppimata või kajastamata tingimuste osas peab Töö olema teostatud sarnasele tööle vastava kõrge kvaliteediga.

2.3 Töövõtja kinnitab, et on põhjalikult ja piisavalt tutvunud Lepingu sõlmimise aluseks oleva hanke alusdokumentidega. Töövõtjal on olnud võimalus tutvuda kõigi andmete ja dokumentidega, mida ta pidas Töö tegemiseks oluliseks ja vajalikuks ning ta kinnitab, et nimetatud andmed ja dokumendid on piisavad Töö nõuetekohaseks teostamiseks. Töövõtja kinnitab, et ei ole Lepingu sõlmimise momendil ühtegi asjaolu, mis võiks takistada Töö teostamist ja läbiviimist Lepingus sätestatud tingimustel või Töö tähtaegset ning nõuetekohast valmimist.

1. **TÄITMISE TÄHTAEG**
	1. Lepingu **täitmise tähtaeg on 36 kuud** Lepingu sõlmimisest arvates.
	2. Lepingu täitmise täpset ajakava kirjeldab – Tööde teostamise ajakava.
2. **TÖÖVÕTU MEETOD**

Töövõtu meetodiks on üldplaneeringu koostamine peatöövõtu korras, kus kõigi tegevuste ja tööde teostamise eest vastutab Töövõtja.

1. **HINNAPÕHISUS**
	1. Töövõtt viiakse läbi lõpphinnapõhise töövõtuna, kus töövõtu maksumust ei korrigeerita hinnaindeksite jm tegurite muutudes või mõjudes. Kõik lähteülesandega määratud ja Tellija eesmärgi saavutamiseks vajalikud tööd sisalduvad Lepingu hinnas.
	2. Tellijal on õigus tellida Töövõtjalt lisatöid, kui ilmnevad asjaolud, mis polnud Tellijale Lepingu sõlmimisel teada ja millega Töövõtja pole saanud hinnapakkumust tehes arvestada, kuid mille teostamine on üldplaneeringu kehtestamiseks vajalik.
	3. Lepingu Tellijapoolsel ülesütlemisel VÕS  §  655  lg  1 sätestatud alusel ei kohaldata VÕS  §  655  lg  1 teises lauses sätestatut ning Tellija kohustub Töövõtjale tasuma ainult faktiliselt teostatud ja dokumentaalselt tõestatud tööde eest.
2. **MAKSETINGIMUSED**
	1. Tellija kohustub tasuma Töövõtjale vastavuses tehtud töö eest \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ eurot, millele lisandub käibemaks. Lepingu hind koos käibemaksuga on \_\_\_\_\_\_ eurot.
	2. Lepingu hind sisaldab kõiki Töövõtja poolt tehtud kulutusi töö tegemisel Lepingu raames.
	3. Töö eest tasumine toimub punktis 6.4 kirjeldatud etappide kaupa Töövõtja poolt esitatud arve alusel. Arve esitamise aluseks on Poolte poolt allkirjastatud tööde üleandmise-vastuvõtmise akt.
	4. Töö eest tasumine toimub etapiti, lähtudes tööde teostamise ajakavast, alljärgnevalt:
		1. Etapp 1 – üldplaneeringu lähteseisukohtadele esitatud ettepanekud on läbi vaadatud ning nende alusel muudatused tehtud ja üldplaneeringu lähteseisukohad avalikustatud vastavalt PlanS § 81 lõigetele 5 ja 6 ning üldplaneeringu kaasamiskeskkond on loodud ja rakendatud – 15% tasust;
		2. Etapp 2 – üldplaneeringu koostamiseks vajalikud andmed on kogutud ning nõutud alusuuringud koostatud – 20% tasust;
		3. Etapp 3 – läbi on viidud PlanS § 82 kohane üldplaneeringu avalik väljapanek ja PlanS § 83 kohane avalik arutelu ning üldplaneering on esitatud kooskõlastamiseks ja arvamuse andmiseks vastavalt PlanS § 85 lõikele 1 – 20% tasust;
		4. Etapp 4 – üldplaneering on PlanS § 86 kohaselt vastu võetud – 15% tasust;
		5. Etapp 5 – läbi on viidud PlanS § 87 kohane üldplaneeringu avalik väljapanek ja PlanS § 88 kohane avalik arutelu ning üldplaneering on esitatud heakskiitmiseks vastavalt PlanS § 90 lõikele 1 – 20% tasust;
		6. Etapp 6 – üldplaneering on PlanS § 91 lg 1 kohaselt kehtestatud – 10 % tasust.

Pooled võivad kokku leppida eelolevas tööetapis teostatava tööosa tasumise kui see on varem teostatud.

* 1. Juhul, kui konsultatsiooniteenuse osutamise käigus osutub vajalikuks sellise täiendava töö tegemine, mis ei sisaldu lepingu dokumentides, kuid mis on vältimatult vajalik üldplaneeringu koostamiseks (edaspidi lisatöö), võib Tellija sellise töö Töövõtjalt täiendavalt tellida. Lisatöö teostamise tingimused (töö sisu, tähtaeg ja tasu suurus) lepivad pooled kokku kirjalikult ning vastav kokkulepe vormistatakse lepingu lisana.
	2. Arved esitada masinloetava e-arvena. PDF, Word ja Excel vormingus arveid Tellija ei aktsepteeri.
	3. Lepingust tulenevad põhjendatud arved tasutakse 14 päeva jooksul alates arve Tellijale esitamise päevast. Arvete aluseks on Tellija poolt aktsepteeritud ja Töövõtja poolt Tellijale koostatavad teostatud tööde aktid.
	4. Kui Tellija ei tasu Töövõtjale sätestatud tähtaja jooksul Töövõtja poolt Lepingu kohaselt esitatud arvet, on Töövõtjal õigus nõuda Tellijalt viivist 0,05% vastaval arvel märgitud ja tähtpäevaks tasumata käibemaksuga summalt iga selle summa tasumisega viivitatud kalendripäeva eest kuni selle summa tasumiseni.

1. **TÖÖVÕTJA ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

Töövõtja on kohustatud:

* 1. koostama töö kvaliteetselt ja tähtaegselt lähtuvalt Lepingust ja selle lisadest, riigihanke dokumentidest, planeerimisseadusest ja teistest õigusaktidest, asjakohastest standarditest ning Tellija juhistest;
	2. tegema töös muudatusi lähtudes Viimsi valla haldusterritooriumi üldplaneeringu koostamiseks moodustatud vallavalitsuse töörühma protokollidest ning vallavalitsuse ja vallavolikogu otsustest;
	3. kasutama töö tegemisel hankes esitatud vajaliku ja piisava kvalifikatsiooniga spetsialiste;
	4. osalema koosolekutel, mille sageduse, arvu, toimumisviisi ja -koha lepivad Pooled kokku Lepingu täitmisel;
	5. hankima Töö alustamiseks, tegemiseks, üleandmiseks-vastuvõtmiseks vajalikud andmed, load ja kooskõlastused;
	6. kinni pidama Lepingus ja selle lisades kirjeldatud ning Tellijaga kokkulepitud tähtaegadest ja tagama Töö vastavuse kehtivatele õigusaktidele, standarditele ning Tellija soovidele ja vajadustele;
	7. mitte hiljem kui 5 tööpäeva jooksul alates vastavate asjaolude ilmnemisest informeerima Tellijat asjaoludest, mis võivad takistada Töö alustamist, teostamist või lõpetamist;
	8. võimaldama Tellijal igal ajal teostada kontrolli tehtavate tööde mahu ja kvaliteedi vastavuse osas Töövõtja pakkumusega;
	9. vajadusel nõustama Tellijat tööga seotud dokumentide (kirjavahetus seoses ettepanekute, vastuväidete ja küsimustega) koostamisel;
	10. ette valmistama avalike väljapanekute ja avalike arutelude korraldamise materjalid ning tutvustama tööd avalikel aruteludel;
	11. tagama, et töö vastaks selle üle andmisel Tellijale kõigile Lepingust ja õigusaktidest tulenevatele nõuetele;
	12. töövõtja süül töö või selle vaheetapi valmimisega viivitamisel tasuma Tellijale iga viivitatud päeva eest leppetrahvi 0,05% Lepingu summast.

Töövõtjal on õigus:

* 1. Töövõtja erialaste teadmiste ja kogemuste piires teha Tellijale ettepanekuid üldplaneeringu lahenduste osas;
	2. saada Töö teostamise eest Tellijalt tasu vastavalt Lepingus sätestatud tingimustele ja korrale;
	3. nõuda Tellijalt käesoleva Lepinguga määratud maksetähtaegade rikkumise korral viivist 0,05% tasumisele kuuluvast summast iga viivitatud päeva eest;
	4. taotleda Lepingu täitmise tähtaegade muutmist juhul, kui Töösse viiakse Tellija soovil sisse parandused ja täiendused, mis ei sisaldu lähteülesandes või kui Tellija ei pea kinni maksegraafikust. Maksegraafiku tähtaegade hilinemise puhul võib Lepingu tähtaeg või vahetähtajad muutuda ainult hilinenud päevade arvu piires.
1. **TELLIJA ÕIGUSED JA KOHUSTUSED**

Tellija on kohustatud:

* 1. edastama Töövõtjale talle teadaoleva informatsiooni, mis võib aidata kaasa Töö kiiremale ja optimaalsemale teostamisele;
	2. viivitamatult, kuid mitte hiljem kui 5 tööpäeva jooksul alates vastavate asjaolude ilmnemisest informeerima Töövõtjat selliste asjaolude ilmnemisest, mis võivad takistada Tööde lepingujärgset teostamist;
	3. tegema planeerimisseaduses sätestatud koostamise korraldamise toimingud;
	4. tasuma Töövõtjale tehtud töö eest käesolevas Lepingus kokkulepitud tasu vastavalt Lepingus sätestatud tingimustele;
	5. lepingu ülesütlemisel tasuma Töövõtjale kuni üles ütlemise päevani tehtud töö eest mahus, mis on kindlaks tehtud kahepoolselt koostatud akti alusel;
	6. tasu maksmisega viivitamisel tasuma Töövõtjale viivist 0,05% tasumisele kuuluvast summast iga viivitatud päeva eest.

Tellijal on õigus:

* 1. nõuda Töövõtjalt Lepingus ja selle lisades sätestatud nõuetest, lähteandmetest, Lepingu hinnast ja Lepingu tähtaegadest kinni pidamist;
	2. nõuda alltöövõtjate või kaasatud spetsialistide väljavahetamist Töövõtja kulul, kui nimetatud isikud teevad töid mittekohaselt;
	3. teostada kontrolli ja järelevalvet Töövõtja poolt teostatava Töö mahu ja kvaliteedi vastavuse üle kehtestatud nõuetele ning kahtluste olemasolul igal ajal kontrollida Tööde käiku ja kvaliteeti;
	4. lepingust taganeda, kui saab ilmsiks Töövõtja suutmatus või tahtmatus tagada Töö vastavus esitatavatele nõuetele või kui Lepingu tähtajast või Lepingu hinnast kinnipidamine ei osutu võimalikuks;
	5. Töö üle järelevalve teostamisel ja Töö vastuvõtmisel kasutada eksperte;
	6. anda Töövõtjale juhiseid ja teha põhjendatud ettepanekuid töö koostamiseks;
	7. mittenõustumisel Töövõtja tehtud tööga nõuda ekspertarvamuse teostamist (Ekspertiisi kulud kannab Tellija. Kui tellitud ekspertiisi kohaselt oli Töövõtja töö vastuolus kehtivate õigusaktide või hea tava ja praktikaga, on Tellijal õigus ekspertiisi maksumus Töövõtjalt sisse nõuda. Ekspertiisi teostamise ajaks võib Tellija peatada töö koostamise).

1. **SANKTSIOONID JA VASTUTUS**
	1. Tellijal on õigus teostada jooksvat kontrolli Töö teostamise ja Töö kvaliteedinõuete vastavuse üle. Puuduste avastamisel on Tellijal õigus ükskõik millal enne Töö lõpetamist anda Töövõtjale korraldusi avastatud puuduste kõrvaldamiseks ning Töövõtja on sellisel juhul kohustatud kõrvaldama kõik ilmnenud puudused Tellija poolt määratud mõistliku aja jooksul omal kulul.
	2. Tellijal on õigus nõuda Töövõtjalt Lepingu rikkumise korral VÕS § 116 tähenduses rikkumise kõrvaldamist ning anda Töövõtjale mõistlik tähtaeg rikkumise kõrvaldamiseks. Pretensioonid Lepingu tingimustele mittevastava Töö kohta esitab Tellija Töövõtjale kirjalikult. Kui Töövõtja ei kõrvalda rikkumist antud mõistliku tähtaja jooksul, on Tellija õigus Leping üles öelda ja nõuda Töövõtjalt leppetrahvi kuni 20% Lepingu hinnast. Rikkumiseks loetakse muuhulgas Töövõtja pakkumuses Töövõtja poolt esitatud töö koostajate asendamist Tellijaga kooskõlastamata. Nimetatud asendus saab toimuda eranditult Tellija nõusolekul samaväärse kogemuse ning kvalifikatsiooniga spetsialisti vastu, kes on pädev isik oma töölõigus.
	3. Lepingu täitmise tähtaja ja tööde teostamise ajakavas määratud tähtaja ületamisel on Tellijal õigus nõuda leppetrahvi 0,05% Lepingu maksumusest iga tööde teostamise ajakavas tähtaega ületava päeva eest. Tellijal on õigus leppetrahv tasaarvestada Töövõtjale tasumata summadest.
	4. Leppetrahv on kokkulepitud kohustuse täitmise tagamiseks, mitte kohustuse täitmise asendamiseks.
	5. Poolel on õigus esitada leppetrahvi nõue 1 (ühe) kuu jooksul arvates päevast, mil ta sai teada leppetrahvi nõudmise õiguse tekkimisest.
	6. Pooled vastutavad oma tegevusest või tegevusetusest tuleneva kogu tekitatud kahju eest.
	7. Kui ilmneb, et Töös on mittevastavused või vead, kohustub Töövõtja parandama need omal kulul. Tööetapi eest vastutab Töövõtja ning Tellija kooskõlastus ei vähenda ega vabasta Töövõtjat vastutusest.
	8. Töövõtja vastutab enda või alltöövõtjate süülise tegevusega (tegevusetusega) põhjustatud kahjude eest Tellija ees. Alltöövõtjate poolt tehtud tööde, nende kvaliteedi, tähtaegse täitmise ja muude tegevuste eest Töö raames vastutab Töövõtja.
2. **ÜLDPLANEERINGU ÜLEANDMINE**
	1. Üldplaneeringu punktis 6.4 kirjeldatud etapid loetakse üle antuks hetkest, mil pooled allkirjastavad tööde üleandmis-vastuvõtmisakti. Üleandmis-vastuvõtmisakti koostab Töövõtja ja selles on fikseeritud teostatud tööd, üle antava tööetapi nimetus, vormistamise viis ja üleandmise aeg.
	2. Tellija poolt allkirjastatud teostatud tööde akt on arve esitamise aluseks.
	3. Tellijal on õigus esitada Töövõtjale põhjendatud protest juba vastu võetud Töö või toimingu kohta ka peale tööetapi vastuvõtmist ja selle eest tasumist.

1. **LEPINGU MUUTMINE**

Lepingu muutmiseks sh lisatööde tellimiseks kohandub riigihangete seaduse § 123 regulatsioon.

1. **LEPINGU LÕPETAMINE**
	1. Tellija võib Lepingu igal ajal, olenemata põhjusest, etteteatamise tähtajata üles öelda. Sellisel juhul on Tellija kohustatud tasuma Töövõtjale Lepingu ülesütlemise momendiks faktiliselt tehtud Töö eest. Toodud põhjusel Lepingu ülesütlemisel hüvitab Tellija Töövõtjale lisaks faktiliselt tehtud Töö eest tasumisele Lepingu ennetähtaegse ülesütlemisega tekitatud kahju vastavalt Töövõtja poolt Tellijale esitatud kahju suurust tõendavatele dokumentidele. Tellijale Töövõtja poolt esitatav nõuete kogusumma ei tohi ületada kogu Lepingu hinda.

13.2 Juhul, kui Töövõtja ei täida Lepingut ka Tellija poolt antud täiendava tähtaja jooksul, on Tellijal õigus ilma Töövõtjale kokkulepitud tasu maksmata Lepingust ühepoolselt taganeda ilma etteteatamise tähtajata ja nõuda sisse Lepinguga ettenähtud leppetrahv ning tekitatud kahju.

* 1. Lahkhelide korral peab Töövõtja tõendama tema poolt teostatu vastavust Lepingu mõttele, heale tavale ja kokkulepetele. Hea tava all mõistavad pooled planeerimis- ja projekteerimistöövõtjate ning nimetatud tööde tellijate poolt aktsepteeritavat ning üldtunnustatud praktikat.

1. **TEADETE EDASTAMINE**

14.1 Poolte teated seoses Lepingu täitmisega esitatakse teisele Poolele kirjalikult aadressil, mida üks Pool on teisele Poolele teatavaks teinud. Jooksvas asjaajamises aktsepteerivad Pooled telefoniteateid ja e-kirju.

14.2 Kontaktisikud:

Tellija kontaktisik on peaarhitekt Endrik Mänd,

telefon: +372 53 91 536, e-post: endrik.mand@viimsivv.ee.

Töövõtja kontaktisik on \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

telefon: \_\_\_\_\_\_\_, e-post: \_\_\_\_\_\_\_\_

* 1. Kirjalikuks teateks loetakse nii postiaadressile kui ka e-posti aadressile saadetud teateid.

1. **LÕPPSÄTTED**
	1. Leping jõustub selle allakirjutamise momendil ja kehtib kuni Pooled on täitnud kõik Lepingust tulenevad vastastikused kohustused.
	2. Kõik Lepingu muudatused koostatakse kirjalikult ja need jõustuvad pärast nende allakirjutamist mõlema Poole poolt või Poolte poolt kirjalikult määratud tähtajal.
	3. Lepinguga seonduvaid eriarvamusi ja vaidlusi lahendavad Pooled eelkõige läbirääkimiste teel. Kui Lepingust tulenevaid vaidlusi ei õnnestu lahendada Poolte läbirääkimistega, lahendatakse vaidlus kohtumenetluse korras.
	4. Leping on koostatud ühes juriidilist jõudu omavas eksemplaris, mis on allkirjastatud digitaalselt.

1. **LISAD**

Lisa 1. Viimsi valla haldusterritooriumi üldplaneeringu lähteseisukohtade eelnõu koos lisadega

Lisa 2. Viimsi valla haldusterritooriumi üldplaneeringu koostamise ja keskkonnamõju strateegilise hindamise ajakava

Lisa 3. Töövõtja pakkumus

Lisa 4. Hankemenetluse käigus toiminud teabevahetus

1. **POOLED**

TELLIJA TÖÖVÕTJA

Viimsi Vallavalitsus \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nelgi tee 1, Viimsi alevik 74001 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-post: info@viimsivv.ee \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(allkirjastatud digitaalselt) (allkirjastatud digitaalselt)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_