

## TÖÖVÕTULEPING nr ...

(kuupäev digiallkirjas)

**Rõuge Vallavalitsus**, registrikood 77000217, asukohaga Ööbikuoru tn 4, 66201 Rõuge alevik, Rõuge vald, edaspidi nimetatud „tellija”, mida esindab vallavanem Britt Vahter

ja

....., registrikood ....., aadress ....., mida esindab juhatuse liige ....., edaspidi nimetatud „töövõtja“, koos nimetatud „pooled”, sõlmisid käesoleva lepingu alljärgnevas:

### 1. Lepingu dokumendid

1.1. Lepingu dokumendid koosnevad käesolevast lepingust ja koos lepinguga allkirjastatud lisadest ning lepingu lisadest, milles lepatakse vajadusel kokku pärast käesoleva lepingu allkirjutamist.

1.2. Käesolevale lepingule on lisatud lepingu sõlmimisel järgmised lisad:

1.2.1. .... hankekuutse nr ..... koos lisadega;

1.2.2. .... hinnapakumine nr .....

### 2. Lepingu objekt

2.1. Käesoleva lepingu objektiks on **Rõuge vallas Möldri külas Rõuge kirikumaa ja Pihlaka katastriüksuste detailplaneeringu koostamine** vastavalt lepingu dokumentidele ja Rõuge Vallavolikogu 20.06.2024 otsusega nr 1-3/39, edaspidi nimetatud „töö“.

### 3. Lepingu maksumus

3.1. Käesoleva lepingu kogumaksumus on .....

3.2. Tööde eest tasumine toimub etapiviisiliselt:

- I etapp 30% töö kogumaksumusest pärast detailplaneeringu eskiislahenduse heaks kiitmist tellija poolt;

- II etapp 40% töö kogumaksumusest pärast detailplaneeringu planeerimisseaduse kohast vastuvõtmist;

- III etapp 30% töö kogumaksumusest pärast detailplaneeringu planeerimisseaduse kohast kehtestamist.

3.3. Tööde eest arve esitamise eelduseks on poolte allkirjastatud üleandmise-vastuvõtmise akt.

### 4. Üldsätted

4.1. Pooled teadvustavad, et detailplaneering on avaliku menetlusega protsess ja selle kaudu soovitud lahenduseni jõudmine ei pruugi sõltuda ainult poolte jõupingutustest.

4.2. Pooled on teadlikud, et kohalik omavalitsus peab tagama planeeringu koostamisel avalike huvide ja väärtuste ning huvitatud isikute huvide tasakaalustatud arvestamise.

4.3. Poolte õiguste ja kohustuste aluseks on leping ja selle lisad ning Eesti Vabariigis kehtivad õigusaktid.

4.4. Juhul kui käesolevas lepingus ja/või selle lisades on vasturääkivusi kehtivate Eesti Vabariigi õigusnormidega, siis juhinevad pooled kehtivast õigusaktist kui ülemast.

4.5. Kui tööde käigus ilmneb, et töö jätkamine on ebaotstarbekas, lepivad pooled täiendavalt kokku tööde edasise jätkamises, uues suunas või töö katkestamises. Töö katkestamisel koostavad pooled kahepoolse akti juba tehtud tööde ja töövõtja tehtud kulutuste kohta ning tellija tasub vastavalt sellele kalkulatsioonile.

4.6. Kui töö käigus ilmnevad lisatööd, mida ei ole nimetatud lepingu sõlmimisel, või kui ilmneb töömahu oluline suurenemine, ei kuulu lisatöö lepingu maksumuse sisse. Lisatöodes ja täiendavas töömahus lepivad pooled omavahel kokku enne tööde alustamist.

4.7. Töövõtja kinnitab, et tal on PlanS § 6 punkti 10 kohane planeeringu koostamise pädevus.

## **5. Poolte õigused ja kohustused**

5.1. Töövõtja teeb kõik toimingud, mis on vajalikud detailplaneeringu nõuetekohaseks koostamiseks, vastuvõtmiseks ja kehtestamise ettevalmistamiseks.

5.2. Töövõtja alustab tööd kohe pärast lepingu sõlmimist.

5.3. Töövõtja annab tellijale töö käigust aru tema esimesel nõudmisel ning võimaldab tellijal igal ajal kontrollida tehtavate tööde mahu ja kvaliteedi vastavust pakkumises toodule.

5.4. Töövõtja osaleb detailplaneeringut tutvustavatel avalikel aruteludel ja vajadusel muudel koosolekutel ning annab planeeringu kohta sisulist infot. Tellija nõudmisel edastab detailplaneeringu menetluse käigus esitatud ettepanekute ja vastuväidete lahendamiseks põhjendatud kirjaliku seisukoha.

5.5. Töövõtjal on õigus katkestada või lõpetada lepingu täitmine, kui töö tegemine on vastuolus kehtiva õiguse, normatiivdokumentide või kutse-eeskirjaga.

5.6. Töövõtjal on õigus katkestada lepingu täitmine, kui akti alusel esitatud arvet ei ole tähtaegselt tasutud.

5.7. Tellijal on õigus muuta põhjendatud vajadusel detailplaneeringuga hõlmatud maa-ala piire, suurendades või vähendades planeeringuala. Eelkõige võib planeeringuala laiendamiseks olla seotud planeeringus kavandatud hoonete ja rajatiste toimimiseks vajalike tehnovõrkude ja -rajatiste või avalikule teele juurdepääsutee planeerimise vajadusega. Samuti juhul, kui ala laiendamise vajadus tuleneb õigusaktist või planeeringust.

5.8. Tellijal on õigus keelduda detailplaneeringu esitamisest selle vastuvõtmiseks, kui töövõtja ei ole täitnud lepinguga võetud kohustusi või esitatud detailplaneering on ilmselgelt ebaprofessionaalselt koostatud, vastuolus lähtematerjalidega või avalike huvide ja väärtustega, planeeringu koostamise eesmärk muutub oluliselt koostamise käigus või kui koostamise käigus ilmnevad asjaolud, mis välistavad planeeringu elluviimise tulevikus.

5.9. Tellijal on õigus keelduda detailplaneeringu esitamisest kehtestamiseks ning lõpetada planeeringumenetlus, kui ei saavutata tasakaalustatud lahendust avalikul väljapanekul esitatud ettepanekute ja vastuväidete esitajate ning planeeritava ala omanike vahel, arvestades avalike huvide ja väärtuste kaitse vajadust.

5.10. Tellija on kohustatud juhtima detailplaneeringu koostamist ja tegema vajalikud menetlustoimingud mõistliku aja jooksul.

5.11. Tellijal on kohustus nõuetekohaselt tehtud ning üleandmise-vastuvõtmise aktiga üle antud töö eest maksta töövõtjale käesoleva lepinguga kokku lepitud tasu. Tasu makstakse töövõtja esitatud arve alusel 20 kalendripäeva jooksul. Makse tähtajaks tasumata jätmisel on töövõtjal õigus nõuda viivist 0,05% päevas tähtajaks tasumata summalt iga tasumisega viivitatud päeva eest.

5.12. Tellijal on kohustus anda töövõtjale tasuta üle tellija käsutuses olev töö koostamiseks vajalik informatsioon ja materjalid.

5.13. Kui detailplaneeringut ei kehtestata töövõtjast mitteolenevatel põhjustel kolme (3) kuu jooksul pärast kehtestamiseks esitamist, on töövõtjal õigus esitada III osamakse arve või osa arvest ja tellija kohustub selle tasuma, vaatamata asjaolule, et detailplaneering on kehtestamata.

## 6. Lepingu tähtajad

6.1. Detailplaneering koostatakse mõistliku aja jooksul arvestusega, et planeeringu vastuvõtmine toimub hiljemalt kahe (2) aasta jooksul ja kehtestamine hiljemalt kolme (3) aasta jooksul lepingu sõlmimisest arvates.

6.2. Vajadusel korrigeeritakse ajakava lähtuvalt menetluse käigus ilmnevatest asjaoludest.

## 7. Töö üleandmine ja vastuvõtmine

7.1. Töö üleandmise-vastuvõtmise aktid koostab töövõtja.

7.2. Juhul kui töö üleandmisel-vastuvõtmisel ilmneb töö mittevastavus lepingule või sätestatud nõuetele, fikseeritakse mittevastavus üleandmise-vastuvõtmise aktis. Töövõtja on sellisel juhul kohustatud mittevastavuse mõistliku aja jooksul oma kuludega likvideerima.

## 8. Lepingu jõustumine, kehtimine ja muutmine

8.1. Leping jõustub lepingu allakirjutamisest poolte poolt.

8.2. Leping lõpeb lepingust tulenevate kohustuste nõuetekohase täitmisega või selle lõpetamisega poolte kokkuleppel.

8.3. Leping muudatused kehtivad vaid juhul, kui need on vormistatud kirjalikus vormis lepingu lisadena ja alla kirjutatud mõlema poole poolt.

## 9. Poolte vastutus ja esindus

9.1. Lepinguga enesele võetud kohustuse täitmata jätmise eest või mittenõuetekohase täitmise eest vastutavad pooled lepinguga ja Eesti Vabariigis kehtivate seadustega sätestatud ulatuses ja korras.

9.2. Töövõtja ja tellija kontaktisikud käesolevas lepingus on:

9.2.1. Tellija:.....

9.2.2. Töövõtja: .....

## 10. Vaidlused ja nende lahendamine

10.1. Pooltevahelised erimeelsused ja vaidlused lahendatakse läbirääkimiste teel.

10.2. Lepinguga reguleerimata küsimused lahendatakse Eesti Vabariigis kehtivate seadustega ettenähtud korras.

10.3. Kokkuleppe mittesaavutamisel lahendatakse vaidlus kohtumenetluse korras

### Poolte rekvisiidid:

TELLIJA  
Rõuge Vallavalitsus  
Registrikood 77000217  
Ööbikuoru tn 4, 66201 Rõuge alevik  
E-post: [vald@rougevald.ee](mailto:vald@rougevald.ee)  
Tel: 785 9312

(allkirjastatud digitaalselt)

Britt Vahter .....

TÖÖVÕTJA  
.....  
Registrikood .....  
.....  
E-post : .....  
Tel: .....

(allkirjastatud digitaalselt)