

TÖÖVÕTULEPINGU ÜLDTINGMUSED

1. Töövõtulepingu dokumendid

- 1.1. Töövõtulepingu dokumendid (edaspidi *leping*) koosnevad töövõtulepingu üld- ja eritingimustest ning lisadest. Lepingu dokumentide hulka kuuluvad mh pärast lepingu jõustumist sõlmitud kirjalikud kokkulepped lepingu muudatuste kohta, riigihanke alusdokumendid koos lisadega, töövõtja pakkumus koos lisadega ning töövõtja poolt lepingu täitmise käigus esitatavad kindlustuspoliisid.
- 1.2. Töövõtulepingu üldtingimustest kõrvalekalduvad kokkulepped fikseeritakse eritingimustes.

2. Töövõtja kinnitused, kohustused ja õigused

Töövõtja kinnitab, et

- 2.1. talle ei ole teada ühtegi asjaolu, mis takistaks töö nõuetekohast ja tähtaegset tegemist või võiks põhjustada töö mittevastavuse lepingu tingimustele;
- 2.2. tal on lepingu täitmiseks vajalikud kehtivad litsentsid, load ja registreeringud;
- 2.3. tal on lepingu täitmiseks vajalikud teadmised ja kogemused ning piisavalt rahalisi vahendeid, tööjõudu ja aega.

Töövõtja on kohustatud:

- 2.4. tegema kokkulepitud tasu eest ka sellise töö, millele pole otseselt osutatud lepingu dokumentides, kuid mis on vajalik lepingu tulemuse saavutamiseks;
- 2.5. küsima tellijalt töö edukaks tegemiseks vajalikku teavet ja dokumente, mis ei ole talle esitatud või kättesaadavad;
- 2.6. kasutama töö tegemisel vajaliku kvalifikatsiooniga tööjõudu;
- 2.7. teavitama tellijat vähemalt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis viivitamata, kuid mitte hiljem kui kolme tööpäeva jooksul sellise asjaolu ilmnemisest, mis takistab tähtpäevast kinnipidamist või töö nõuetekohast alustamist, tegemist või lõpetamist;
- 2.8. mitte võtma või asendama alltöövõtjat ilma tellija eelneva kirjaliku nõusolekuta.

Töövõtjal on õigus:

- 2.9. teha tellijale ettepanekuid töö tegemise kohta, kui soovitavad muudatused tagaksid töövõtja parima arusaama kohaselt lepingu eseme parema kvaliteedi või vastupidavuse või töö optimaalse tegemise. Töövõtja esitab tellijale ettepanekud kirjalikult koos asjakohaste põhjendustega;
- 2.10. kasutada õiguskaitsevahendeid lepingus kindlaks määratud juhtudel ja korras. Töövõtjal õigus peatada töö tegemine ainult juhul, kui tellija on arvete tasumisega viivituses üle 30 kalendripäeva;
- 2.11. anda lepingust tulenevaid ja sellega seotud õigusi ja kohustusi kolmandatele isikutele üle ainult tellija eelneval kirjalikul nõusolekul. Tellijal on õigus keelduda nõusoleku andmisest.

3. Tellija kohustused ja õigused

Tellijal on kohustatud:

- 3.1. edastama töövõtjale teavet, mis tema arvates võib aidata kaasa töö parimale tegemisele;

3.2. tasuma töövõtjale tehtud töö eest lepingus kokku lepitust lähtudes;

3.3. võtma lepingule vastava töö vastu.

Tellijal on õigus:

3.4. nõuda töövõtjalt kinnipidamist lepingus kokku lepitust, sh tähtpäevast, lähteandmetest ja maksumusest;

3.5. kontrollida igal ajal töö vastavust lepingus kokku lepitule ja seadusest tulenevatele nõuetele ning tellija eesmärgile ja huvidele, sh saada töö tegemise kohta teavet;

3.6. nõuda töövõtjalt töös esinevate puuduste viivitamata kõrvaldamist. Tellija annab töövõtjale puuduste kõrvaldamiseks täiendava tähtaja. Kuni puuduste kõrvaldamiseni on tellijal õigus keelduda töö eest tasumisest ning puuduse kõrvaldamata jätmise korral leping lõpetada ja/või kasutada muid õiguskaitsevahendeid;

3.7. üldtingimuste punkti 2.9 kohaselt tehtud ettepanekud heaks kiita või nendest keelduda. Tellija teeb seda vähemalt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis ja loetakse ettepanekutest keeldunuks, kui ta ei ole töövõtja ettepanekuid heaks kiitnud kolme kalendripäeva jooksul nende esitamisest. Eritingimustes võib kokku leppida teisiti.

4. Töö üleandmine ja vastuvõtmine

4.1. Töö ja sellega seotud riisiko loetakse töövõtja poolt tellijale üleantuks, kui pooled on allkirjastanud üleandmis-vastuvõtmisakti. Töös esineva puuduse korral läheb juhusliku hävimise ja kahjustumise riisiko tellijale üle pärast puuduse kõrvaldamist.

4.2. Töövõtja annab tellijale töö üleandmisel enda allkirjaga üleandmis-vastuvõtmisakti elektroonselt või paberil. Tellija kas võtab töö vastu ja allkirjastab akti üldtingimuste punktis 4.7 nimetatud tähtaja jooksul või ei võta tööd vastu ja esitab töövõtjale kirjaliku põhjenduse, miks tema hinnangul ei vasta tulemus lepingule.

4.3. Tellija võib töö vastuvõtmisest keelduda, kui töö on puudusega või on tehtud osaliselt (sh esineb vaegtõid).

4.4. Väheolulise puuduse korral (puudus või mittetäitmine, mis ei takista lepingu eseme eesmärgipärast kasutamist) või juhul, kui tellija soovib töö vastu võtta selles esinevatest puudustest hoolimata, peab tellija nimetama talle teada olevad puudused üleandmis-vastuvõtmisaktis. Kui töö üleandmise viisi tõttu ei ole võimalik puudusi üleandmis-vastuvõtmisaktis nimetada, esitatakse puuduste kohta dokument eraldi vähemalt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Sellisel juhul loetakse töö puudustega vastuvõetuks.

4.5. Kui puuduste esinemise korral on töövõtjale määratud täiendav tähtaeg, võib tellija keelduda tasu maksmisest ulatuses, mis tõenäoliselt kulub puuduse kõrvaldamiseks ja sellega seotud kulutuste ja muu kahju hüvitamiseks. Pooled on kokku leppinud, et puuduse kõrvaldamise nõue on täitmisnõue.

4.6. Kui pooled on eritingimustes kokku leppinud töö üleandmise ja vastuvõtmise e-arvega, loevad pooled e-arve tasumisel töö puudusteta vastuvõetuks, v.a üldtingimuste punkti 4.4 kohaselt puudusele viitamisel.

4.7. Tellija kohustub üleandmis-vastuvõtmisakti ja/või muud asjakohased dokumendid läbi vaatama kümne tööpäeva jooksul nende saamisest. Kui esitatud dokumentide maht ja sisu ei võimalda neid läbi vaadata nimetatud tähtaja jooksul, on tellijal õigus tähtaega mõistlikus ulatuses pikendada.

5. Vastutus

5.1. Pool vastutab teisele poolele lepingu rikkumisega tekitatud kahju eest.

5.2. Töövõtjal on õigus nõuda tellijalt tähtpäevaks tasumata summalt viivist 0,025% iga viivitatud kalendripäeva eest. Töövõtja esitab tellijale kirjaliku nõude ja vastavasisulise e-arve. Muus osas piirdub tellija vastutus töövõtja ees lepingu alusel makstava tasuga.

5.3. Tellijal on õigus kasutada töövõtja vastu kõiki õiguskaitsevahendeid, sh nõuda leppetrahvi, lepingu täitmist ja kahju hüvitamist.

- 5.4. Tellija võib leppetrahvi nõuda mõistliku aja jooksul hetkest, kui ta sai teada leppetrahvi nõudmise aluseks olevast asjaolust. Pooled loevad mõistlikuks ajaks kuus kuud. Tellijal on õigus leppetrahv tasaarvestada töövõtjale makstava tasuga.

6. Tasu ja maksetingimused

- 6.1. Tasu sisaldab töövõtja poolt lepingu alusel tehtavaid kõiki kulutusi, muu hulgas tasu autoriõiguste eest (varaliste õiguste loovutamine ja isiklike õiguste kasutamise loa (litsentsi) andmine).
- 6.2. Tasu on lõplik ning seda ei korrigeerita seoses riiklike või kohalike maksude muutumise ega muude asjaoludega.
- 6.3. Tellija maksab töövõtjale üleandmis-vastuvõtmisakti ja e-arve alusel, kui pooled ei ole teisiti kokku leppinud. Töövõtjal on õigus esitada tellijale tasumiseks e-arve, kui tellija on kinnitanud selle aluseks oleva üleandmis-vastuvõtmisakti, selles nimetatud töö ja selle rahalise maksumuse. Tellija maksetähtaeg on 21 kalendripäeva alates e-arve väljastamisest. Täitja kajastab tellijale esitatavas e-arve xml-failis „*Extension extensionId*“ plokis andmeväljal „*InformationContent*“ riigihanke viitenumbri, kui leping on sõlmitud riigihanke tulemusel.

7. Autoriõigused

- 7.1. Töö vastuvõtmisel ja selle eest tasumisel lähevad tellijale täies mahus üle töö tulemid (edaspidi *tulem*), mille töövõtja on lepingu alusel loonud või kolmandalt isikult omandanud. Töö tulemiga seotud intellektuaalomandi õigused lähevad tellijale üle alates nende loomise hetkest, sh autori kõik varalised õigused. Tulemi autori isiklike õiguste kasutamiseks saab tellija töövõtjalt piiramatut ja tagasivõtmatu lihtlitsentsi, mis kehtib autoriõiguste kehtivuse lõpuni geograafiliste piiranguteta ning annab tellijale õiguse anda all-litsentse (edaspidi koos *litsents*).
- 7.2. Piiramata üldtingimuste punkti 7.1 kohaldamist, on tulemi autoril (samuti töövõtjal, kui töövõtja ja autor on nii kokku leppinud) õigus viidata tulemile kui oma algupärasele loominguks ja kasutada tulemit avaliku referentsina. Samuti kohustub tellija viitama tulemi autorsuse küsimustes tulemi autorile.
- 7.3. Töövõtja kinnitab, et ta on saanud töö tulemiga seotud isiklike õiguste ulatuses töö tegemiseks kasutatud isikutelt, sh töövõtja töötajatelt ja alltöövõtjatelt piiramatut ja tagasivõtmatu tähtajatu litsentsi, mille töövõtja annab litsentsi korras tellijale.
- 7.4. Litsents annab tellijale muu hulgas loa teostada tulemi autori kõiki isiklike õigusi, sealhulgas teha või lasta kolmandatel isikutel teha tulemis muudatusi ja täiendusi ning lisada tulemile teiste autorite teoseid.
- 7.5. Tulemi kasutamise viis ega territoorium ei ole piiratud, st neid võib kasutada mis tahes viisil (sh internetikeskkonnas) ja kogu maailmas.
- 7.6. Töövõtja tagab, et ta ei kahjusta töö tegemise käigus intellektuaalomandi objekte luues kolmanda isiku autoriõigusi ega muid intellektuaalomandi õigusi. Kui kolmas isik takistab tellijat tema lepingust tulenevate intellektuaalomandi õiguste kasutamisel või rikub neid õigusi, teatab tellija sellest töövõtjale. Töövõtja peab viivitamata võtma tarvitusele kõik vajalikud abinõud, et võimaldada lepingust tulenevate õiguste kasutamist ja lõpetada tellija õiguste rikkumine. Kui töövõtja võtab sellised abinõud tarvitusele, teeb tellija temaga vajalikul määral koostööd.
- 7.7. Kui tellija vastu esitatakse nõue töö tegemisel toimunud autoriõiguste rikkumise tõttu, vastutab tellijale tekkinud kahju eest töövõtja.
- 7.8. Lepingu lõppemine ei mõjuta tellijale loovutatud intellektuaalomandi õiguste kuuluvust ega tellijale antud litsentside ja lubade kehtivust.

8. Vääramatu jõud

- 8.1. Pooled vabanevad lepingust tulenevate ja sellega seotud kohustuste täitmisest osaliselt või täielikult ajal, kui seda takistab vääramatu jõud. Pooled on kohustatud rakendama kõiki abinõusid, et ära hoida teisele poolele kahju tekitamine ja tagada võimalikult suures ulatuses lepingu täitmine. Vääramatu jõu esinemist peab tõendama pool, kes soovib

sellele viidata kui alusele, et vabaneda seadusest tulenevast ja/või lepingus kokku lepitud vastutusest endale lepinguga võetud kohustuste rikkumise eest.

- 8.2. Vääramatu jõu esinemisest tuleb teist poolt viivitamata teavitada vähemalt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.
- 8.3. Vääramatu jõu esinemisel pikenevad töö tähtaeg ja vahetähtajad (kui need on kokku lepitud) vääramatu jõu kestuse võrra. Kui vääramatu jõud esineb üle kolme kalendrikuu, on pooltel õigus leping lõpetada. Sellisel juhul on tellija kohustatud töövõtjale tasuma faktiliselt tehtud töö eest.
- 8.4. Töö tegemist takistavaid ilmastikuolusid ei loeta vääramatuks jõuks, kui need ei erine oluliselt Eestis sellel aastaajal tavapärastest ilmastikuoludest.

9. Korruptsioonivastased meetmed

- 9.1. Pooled ja nende nimel tegutsevad isikud on kohustatud kinni pidama Eesti Vabariigis kehtivatest korruptsioonivastastest õigusaktidest.
- 9.2. Töövõtjal on keelatud sõlmida lepingu täitmisega seoses kokkuleppeid tellija nimel tegutsevate isikutega ja nendega korruptsioonivastase seaduse § 7 tähenduses seotud isikutega, teha neile lepingu täitmisega seoses kingitusi või soodustusi, mida ei saa üheselt mõista tavapärase viisakusavaldusena korruptsioonivastase seaduse § 4 tähenduses, või seada neid olukorda, mis võivad kaasa tuua tegeliku või näilise huvide konflikti.
- 9.3. Kui töövõtja kutsub oma äritegevuse raames korraldatud üritusele lepingu täitmisega seoses tellija nimel tegutseva(id) isiku(id), ei tohi üritusel neid mõjutada. Üritusel võõrustamine peab jääma tavapärase viisakusavalduse raamesse.
- 9.4. Töövõtja peab rakendama meetmeid, et vältida korruptsiooni tema nimel tegutsevate isikute, oma alltöövõtjate või muude temaga seotud kolmandate isikute poolt seoses lepingu täitmisega.
- 9.5. Töövõtja ja tellija ning nende nimel tegutsevad isikud kohustuvad tegema üksteisega koostööd korruptsioonivastaste meetmete rakendamisel, sh teavitama viivitamata üksteist kõigist lepingu täitmisega seotud korruptsioonijuhtumi kahtlustest.
- 9.6. Tellijal on õigus leping lõpetada, kui töövõtja rikub korruptsioonivastaseid õigusakte või on rikkunud lepingus ettenähtud korruptsioonivastaseid meetmeid.

10. Konfidentsiaalsus ja isikuandmete kaitse

- 10.1. Töövõtja kohustub hoidma konfidentsiaalsena ja mitte avaldama kolmandatele isikutele lepingu täitmisega seoses saadud konfidentsiaalset teavet, sh isikuandmeid. Piirang ei kehti juhul, kui avaldamise kohustus tuleneb seadusest. Töövõtja vastutab konfidentsiaalsuskohustuse täitmata jätmise eest kõigi isikute suhtes, kelle ta on lepingu täitmisse kaasanud. Kui töövõtja rikub konfidentsiaalsuskohustust, kohustub ta sellega tekitatud kahju hüvitama. Konfidentsiaalsuskohustus jääb kehtima ka pärast lepingu eesmärgi saavutamist.
- 10.2. Teave on konfidentsiaalne, kui see on mõistlikult äratuntavalt konfidentsiaalset laadi või kui teavet edastav pool viitab selle konfidentsiaalsusele ja tal on seadusest tulenevalt õigus teabele juurdepääsu piirata. Vastutus konfidentsiaalsuskohustuse täitmata jätmise eest lasub töövõtjal kõigi isikute suhtes, kelle ta on lepingu täitmisse kaasanud.
- 10.3. Töövõtja kohustub rakendama kõiki asjakohaseid korralduslikke ja tehnilisi turvameetmeid, sh järgima andmekaitsealaseid ja infoturvet puudutavaid Euroopa Liidu ning Eesti Vabariigi õigusakte ja eeskirju, et vältida kolmandate isikute juurdepääsu isikuandmetele, kaitsta andmeid juhusliku või tahtliku volitamata muutmise, juhusliku hävimise, tahtliku hävitamise, avalikustamise jms eest.
- 10.4. Töövõtja tagab, et isikuandmete töötlemiseks on olemas õiguslik alus ja andmesubjektide õigused on kaitstud. Kui lepingu täitmise käigus rikutakse isikuandmete töötlemise nõudeid, dokumenteerib töövõtja rikkumise, korraldab seadusest tulenevalt selle lahendamise ja teavitab tellijat rikkumisest viivitamata, kuid mitte hiljem kui ühe ööpäeva jooksul. Töövõtja on kohustatud esitama tellija nõudmisel

teavet andmekaitsealaste nõuete täitmise kohta ning tegema koostööd tellijaga, sh osutama abi järelevalveasutuste järelepärimiste korral seoses andmekaitsealaste nõuete täitmisega.

- 10.5. Kui andmete säilitamiseks ei ole õiguslikku alust, kustutab ja/või tagastab töövõtja pärast töö tellijale üleandmist kõik enda valduses olevad töö tegemiseks vajalikud isikuandmed (nt neid sisaldavad andmefailid ja paberid). Töövõtja teavitab tellijat isikuandmete hävitamise lõpuleviimisest.
- 10.6. Töövõtja võimaldab tellijal või tema volitatud isikul kontrollida lepingus kokku lepitud kohustuste täitmist ja osutab kontrollimisel abi.

11. Lepingu lõppemine

- 11.1. Tellijal on õigus leping erakorraliselt lõpetada järgmistel juhtudel:
 - 11.1.1. töövõtja ei ole kõrvaldanud puudusi olenemata tellija määratud täiendavast tähtajast;
 - 11.1.2. töövõtja on muutunud maksejõuetuks, tema suhtes on alustatud likvideerimis- või pankrotimenetlus;
 - 11.1.3. töövõtja on jätnud töö mis tahes staadiumis pooleli või on teisiti andnud selgelt mõista, et ei kavatse tööd lõpule viia;
 - 11.1.4. tellija ei ole töövõtjale andnud üldtingimuste punktis 2.11 nimetatud nõusolekut ning leping ja/või õigus või kohustus on üle antud kolmandale isikule;
 - 11.1.5. töövõtja on rikkunud punktis 2.8 nimetatud kohustust;
 - 11.1.6. üldtingimuste punktides 8.3 (vääramatute jõud) ja 9.6 (korruptsioonivastased meetmed) nimetatud juhtudel;
 - 11.1.7. muudel õigusaktides sätestatud juhtudel, kui lepingus ei ole kokku lepitud teisiti.
- 11.2. Kui tellija taganeb lepingust või ütleb lepingu üles töövõtjast tingitud asjaolu tõttu, kohustub töövõtja hüvitama tellijale kõik sellega kaasnevad kulud ja kahju (sh töö kallinemise, töö üleandmisega viivitamisest põhjustatud kahju, juba tehtud töö kahjustumise ning töö ümbertegemise kulud).
- 11.3. Töövõtjal on õigus leping erakorraliselt lõpetada üksnes juhul, kui tellija viivitab raha tasumisega üle 30 kalendripäeva ega kõrvalda sellist rikkumist kümne kalendripäeva jooksul töövõtja sellekohase nõude saamisest.
- 11.4. Kui leping lõpeb (sh kui töö võetakse vastu puudustega), kohustub tellija tasuma töövõtjale lepingu lõpetamise ajaks juba tehtud töö eest ulatuses, milles töö vastab lepingus kokkulepitule.

12. Teadete edastamine

- 12.1. Kõik lepingu täitmisega seotud teated peavad olema esitatud eesti keeles. Teated ja informatsioon loetakse edastatuks, kui see on saadetud digitaalselt allkirjastatuna poole lepingus märgitud (e-posti) aadressil või on üle antud allkirja vastu. E-posti teel saadetud teade loetakse kättesaaduks, kui möödunud on üks tööpäev selle teisele poolele saatmisest.
- 12.2. Informatiivse teate, millel ei ole õiguslikke tagajärgi, ning korraldusliku iseloomuga või kiireloomulise teate võib edastada telefoni teel või muud sidevahendit kasutades.
- 12.3. Lepingus märgitud kontaktisikute muutumisest teavitab pool teist poolt viivitamata kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

13. Muud tingimused

- 13.1. Leping jõustub selle allkirjastamisel. Eritingimusi muudetakse poolte kirjaliku kokkuleppega, mis vormistatakse lepingu lisana. Kui tegemist on hankelepinguga, siis võib lepingut muuta üksnes kooskõlas riigihangete seadusega.
- 13.2. Lepingule kohaldatakse Eesti õigust. Pooled püüavad lepingust tulenevad vaidlused ja lepingus reguleerimata küsimused lahendada läbirääkimistega. Kui see ei õnnestu, lahendatakse vaidlus Harju Maakohtus.