

ДОГОВОР ТРУДОВОГО ПОДРЯДА

Таллинн

"....."

.....(в дальнейшем именуемый ЗАКАЗЧИК)
(Регистрационный код юридического лица, имя,
личный код и наименование должности
физического лица)

место нахождения.....
и (Адрес: город, улица, (уезд, волость деревня, улица)

....., (в дальнейшем именуемый ПОДРЯДЧИК)
(Регистрационный код юридического лица, имя,
личный код и наименование должности
физического лица)

место нахождения.....
(Адрес: город, улица, (уезд, волость деревня, улица)

договорились о нижеследующем:

1. Документы Договора

1.1. Документа Договора состоят из настоящего Договора и Приложений к Договору.

1.2. К настоящему Договору приложены следующие Приложения:

1.2.1. Приложение 1 – Заказ изделий

2. Объект Договора

2.1. Заказчик заказывает и Подрядчик принимает на себя со времени подписания настоящего Договора до ".....".....200... г. выполнение следующих заданий:

2.1.1. изготавливает изделия из материалов, переданных Заказчиком Подрядчику (в дальнейшем именуемые ИЗДЕЛИЯ) в соответствии с заказом Заказчика.

2.2. Количество, срок и цена Изделий, изготавливаемых по конкретному заказу, согласуются отдельно в каждом конкретном случае, а также оформляются в виде Приложений в настоящему Договору.

3. Условия производства работ

3.1. Подрядчик изготавливает Изделия в строгом соответствии с техническими условиями, стандартами и образцами, предоставленными Заказчиком.

3.2. Подрядчик упаковывает Изделия в закрытые ящики, принимая меры для избежания повреждений и пр. в ходе транспортировки.

3.3. Подрядчик маркирует ящики в соответствии с требованиями, представленными Заказчиком вместе с заказом.

3.4. Заказчик имеет право направить своих Представителем проверить утверждения Подрядчика о низком качества материала.

3.5. Подрядчик отвечает за целесообразное и целенаправленное использование материала. Подрядчик обязан в течение(....) рабочих дней после производства конкретного заказа представить Заказчику отчет об использовании материала.

4. Порядок расчетов

4.1. Заказчик оплачивает Подрядчику за произведенные Работы после получения Изделий в соответствии со Счетами, представленными Заказчиком.

Заказчик перечисляет сумму, подлежащую оплате в течение(....) календарных дней после представления Счета.

4.2. При задержке оплаты Заказчик оплачивает пеню в размере% от суммы, не оплаченной к сроку за каждый день просрочки.

4.3. Под передачей Изделий понимается передача Изделий на складе Заказчика, куда Изделия доставляются транспортом Заказчика или Подрядчика. О передаче составляется акт передачи приемки, который подписывают представители Заказчика и Подрядчика. В случае, если Изделия доставляются на склад Заказчика транспортом Подрядчика, Заказчик оплачивает Подрядчику транспортные расходы.

5. Имущественная ответственность.

5.1. Заказчик в ходе передачи выборочно проверяет качество изделий, изготовленных Заказчиком.

5.2. При обнаружении некачественного Изделия, Заказчик производит полный контроль Изделий.

5.3. При обнаружении некачественного Изделия Заказчик направляет Подрядчику извещение о вызове на место Представителя Подрядчика. Если к назначенному времени Представитель Подрядчика на место не прибыл или Подрядчик не реагирует на извещение Заказчика, Заказчик составляет односторонний акт без участия Представителя Подрядчика.

5.4. Заказчик не оплачивает Подрядчику плату за изготовление некачественных Изделий.

5.5. На основании составленного акта о Некачественных Изделиях Подрядчик оплачивает Заказчику штраф в размере ... (...) процентов от стоимости Изделий, признанных некачественными, кроме этого он возмещает стоимость материала, полученного от Заказчика.

5.6. В течение (....) месяцев после приемки Изделий Заказчик имеет право потребовать от Подрядчика штраф, предусмотренный в п. 5.5 Договора и возврата суммы, оплаченной за Изделия.

5.7. Подрядчик принимает все возможные меры для обеспечения сохранности материала, доверенного ему Заказчиком и несет ответственность за всякую небрежность, которая повлекла утрату, повреждение или уничтожение материала.

5.8. Риск случайной гибели или повреждения материала на территории Подрядчика не по его вине несет Заказчик в соответствии с законодательством.

5.9. В случае, если Заказчик отказывается от приемки Изделий, изготовленных надлежащим образом Подрядчик имеет право закончить настоящий Договор и потребовать от Заказчика оплаты стоимости Изделий и штрафа в размере ... (...) стоимости Изделий, от приемки которых Заказчик отказался.

6. Действие Договора.

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует до срока, указанного в пункте 2.1.

6.2. В соответствии с Договором и Законом о Вне договорных обязательствах, Заказчик имеет право закончить настоящий Договор досрочно в любое время при наличии уважительных причин, сообщив об этом Подрядчику письменно за ... (...) месяцев.

6.3. Подрядчик имеет право закончить настоящий Договор досрочно, сообщив об этом Заказчику письменно за ... (...) недель по следующим основаниям:

6.3.1. в случае, если Заказчик не заменил некачественный или негодный материал на качественный или годный в срок, предъявленный Подрядчиком;

6.3.2. в случае, если Заказчик уклоняется от оплаты за Изделия;

6.3.3. в случае, если Заказчик отказывается от надлежащей приемки изготовленных Изделий.

6.4. В случае досрочного окончания Договора по основаниям, предусмотренным в пункте 6.3., Подрядчик имеет право потребовать от Заказчика возмещения причиненного ущерба.

7. Прочие условия

7.1. Споры, возникшие в ходе выполнения настоящего Договора и разногласия Стороны решают путем переговоров. В случае, если соглашение не будет достигнуто, спор решается в порядке, предусмотренном законодательством Эстонской Республики.

7.2. Все изменения к настоящему Договору вступают в силу с момента их подписания обеими Сторонами или в срок, письменно определенный Сторонами.

7.3. Ни одна из Сторон не имеет право передавать права и обязанности по настоящему Договору третьему лицу без письменного согласия другой Стороны.

7.4. Настоящий Договор аннулирует все ранние устные и письменные соглашения между Сторонами, касающиеся изготовления Изделий по настоящему Договору.

7.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, один экземпляр передается Заказчику, а другой Подрядчику.

Составление документации по трудовому праву

8. Контактные данные Сторон:

Заказчик:.....

Подрядчик:.....

Заказчик

.....

(подпись)

Подрядчик

.....

(подпись)

TÖÖVÕTULEPING

Tallinn

“...”

_____, (edaspidi nimetatud **TELLIJA**),
(Juriidilise või füüsilise isiku nimi, registri-, isikukood, ametinimetus)
asukohaga _____ ja

(Aadress: linn, tänav (maakond, vald, küla, tänav))

_____, (edaspidi nimetatud **TÖÖVÕTJA**),
(Juriidilise või füüsilise isiku nimi, registri-, isikukood, ametinimetus)
asukohaga _____

(Aadress: linn, tänav (maakond, vald, küla, tänav))

leppisid kokku alljärgnevas:

1. Lepingu Dokumendid

1.1. Lepingu Dokumendid koosnevad käesolevast Lepingust ja Lepingu Lisadest.

1.2. Käesolevale Lepingule on lisatud järgmised Lisad:

1.2.1. Lisa 1 – Toote tellimus

2. Lepingus objekt

2.1. Tellija taotleb ja Töövõtja kohustub võtja endale alates käesoleva Lepingu allakirjutamise kuupäevast kuni “___” _____ 200__a. järgmised ülesanded:

2.1.1. valmistab Tellija poolt Töövõtjale üle antud materjalist tooteid (edaspidi nimetatud **TOOTED**) kooskõlas Tellija tellimustega.

2.2. Konkreetse tellimuse järgi valmistatavate Toodete kogus, tähtaeg ja hind lepitakse kokku igal juhul eraldi ning vormistatakse käesoleva Lepingu Lisana.

3. Tööde teostamise tingimused

3.1. Töövõtja valmistab Tooteid ranges vastavuses Tellija poolt esitatud tehniliste tingimustega, standarditega ja näidistega.

3.2. Töövõtja pakib Tooted ärasaatmiseks kinnistesse kastidesse, võttes tarvitusele abinõud kriimustamise jms. vältimiseks transportimise käigus.

3.3. Töövõtja markeerib kastid vastavalt Tellija poolt tellimusega koos esitatud nõuetele.

3.4. Tellijal on õigus saata oma Esindaja kontrollima Töövõtja väiteid materjali halva kvaliteedi kohta.

3.5. Töövõtja vastutab materjali otstarbeka ja sihipärase kasutamise eest. Töövõtja on kohustatud ... (.....) tööpäeva jooksul pärast konkreetse tellimuse teostamist esitama Tellijale aruande materjali kasutamise kohta.

4. Arvelduste kord

4.1. Tellija tasub Töövõtjale teostatud Tööde eest pärast Toodete kättesaamist vastavalt Tellija poolt esitatud Arvetele.

Tellija kannab tasumisele kuuluva summa üle ... (.....) kalendripäeva jooksul peale Arve esitamist.

4.2. Tasumisega viivitamisel maksab Tellija viivist% viivitatud summast iga viivitatud päeva eest.

4.3. Toodete kättesaamise all mõeldakse Toodete üleandmist Tellija laos, kuhu Tooted toimetatakse Tellija või Töövõtja transpordiga.

Üleandmise kohta vormistatakse üleandmise - vastuvõtmise akt, millele kirjutavad alla Tellija ja Töövõtja esindajad.

Juhul, kui Tooted toimetatakse Tellija lattu Töövõtja transpordiga, tasub Tellija Töövõtjale transpordikulud.

5. Varaline vastutus

- 5.1. Tellija kontrollib üleandmise käigus pisteliselt Töövõtja poolt valmistatud Toodete kvaliteeti.
- 5.2. Mittekvaliteetsete Toodete avastamisel teostab Tellija Toodete täiskontrolli.
- 5.3. Mittekvaliteetsete Toodete avastamisel saadab Tellija teoste Töövõtja Esindaja kohalekutsumiseks.
Kui Töövõtja Esindaja määratud tähtjaks kohale ei saabu või Töövõtja ei reageeri Tellija teatele, koostab Tellija ühepoolse akti ilma Töövõtja Esindajata.
- 5.4. Tellija ei maksa Töövõtjale tasu mittekvaliteetsete Toodete valmistamise eest.
- 5.5. Mittekvaliteetsete Toodete kohta koostatud akti alusel maksab Töövõtja Tellijale trahvi . . . (.) protsenti mittekvaliteetseks tunnistatud Toodete maksumusest, lisaks hüvitab Tellijalt saadud materjali maksumuse.
- 5.6. Tellijal on õigus nõuda . . . (.) kuu jooksul peale Toodete vastuvõtmist Töövõtjalt sisse punktis 5.5. nimetatud trahvi ning Toodete eest makstud summa tagastamist.
- 5.7. Töövõtja võtab tarvitusele kõik abinõud Tellija poolt temale usaldatud materjali säilitamise tagamiseks ning kannab vastutust igasuguse hooletuse eest, mis tõi kaasa materjali kaotsimineku, kahjustumise või hävimise.
- 5.8. Töövõtja territooriumil mitte tema süü läbi materjali juhusliku hävimise või riknemine riisikot kannab Tellija kooskõlas seadusandlusega.
- 5.9. Juhul, kui Tellija keeldub nõuetekohaselt valmistatud Tooteid vastu võtmast, on Töövõtjal õigus käesolev Leping lõpetada ning nõuda Tellijast sisse Toodete maksumus ning leppetrahvi . . . (.) % vastuvõtmisest keeldutud Toodete maksumusest.

6. Lepingu kehtivus

- 6.1. Käesolev Leping jõustub allakirjutamise momendist ja kehtib kuni punktis 2.1. märgitud tähtjani.
- 6.2. Kooskõlas võlaõigusseadusega on Tellijal õigus lõpetada käesolev Leping ennetähtaegselt igal ajal mõjuvate põhjuste olemasolul, teatades sellest Töövõtjale kirjalikult ette . . . (.) kuu.
- 6.3. Töövõtjal on õigus lõpetada käesolev Leping ennetähtaegselt, teatades sellest Tellijale kirjalikult ette . . . (.) nädal alljärgnevatel alustel:
 - 6.3.1. juhul, kui Tellija ei asenda mittekvaliteetset või kõlbmatut materjali Töövõtja poolt esitatud tähtaja jooksul kvaliteetse või kõlbliku materjaliga;
 - 6.3.2. juhul, kui Tellija ei asenda Toodete tegemise juhendeid, mis ohustavad Toodete kvaliteeti Töövõtja poolt määratud tähtaja jooksul;
 - 6.3.3. juhul, kui Tellija hoiab kõrvale Toodete eest tasumisest.
 - 6.3.4. juhul, kui Tellija keeldub nõuetekohaselt valmistatud Toodete vastuvõtmisest.
- 6.4. Lepingu punktis 6.3. ettenähtud alustel Lepingu ennetähtaegsel lõpetamisel on Töövõtjal õigus Tellijalt sisse nõuda tekitatud kahju.

7. Muud tingimused

- 7.1. Käesoleva Lepingu täitmisel tekkinud vaidlused ja lahkarvamused lahendavad Osapooled läbirääkimiste teel. Kokkuleppe mittesaavutamisel lahendatakse vaidlused Eesti Vabariigi seadusandlusega ettenähtud korras.
- 7.2. Kõik käesoleva Lepingu muudatused jõustuvad pärast nende allakirjutamist mõlema Osapoolte poolt allakirjutamise momendist või Osapoolte poolt kirjalikult määratud tähtjal.

- 7.3. Kumbki Osapool ei tohi käesolevast lepingust tulenevaid õigusi ja kohustusi üle anda kolmandale isikule ilma teise Osapoole kirjaliku nõusolekuta.
- 7.4. Käesolev Leping tühistab kõik Osapoolte vahelised käesolevas Lepingus ettenähtud Toodete valmistamist puudutavad varasemad suulised ja kirjalikud kokkulepped.
- 7.5. Käesolev leping on koostatud kahes eksemplaris, millest üks eksemplar antakse Tellijale ja teine Töövõtjale.

8. Osapoolte kontaktandmed:

Tellija: _____

Töövõtja: _____

Tellija

Töövõtja

/Allkiri/

/Allkiri/