

**Siseministeerium**, keda esindab kantsleri 11. juuli 2022. a käskkirja nr 1-5/62 „Volituste andmine varade valdkonna eest vastutavale asekanclerile“ punkti 1 alusel varade asekancler Piret Lilleväli (edaspidi *tellija* või *hankija*) ühelt poolt

ja

**Reisieksperti Aktsiaselts**, mida esindab juhatuse liige Kadri Jõerüüt (edaspidi *täitja 1*)

ja

**Estravel Group AS**, mida esindab juhatuse liige Anne Samlik (edaspidi *täitja 2*)

ja

**Aktsiaselts Wris**, mida esindab juhatuse liige Aili Kägu (edaspidi *täitja 3*) teiselt poolt,

edaspidi *täitja 1*, *täitja 2* ja *täitja 3* umbisikuliselt *täitja* või koos nimetatult *täitja(d)*, sõlmisid käesoleva raamlepingu (edaspidi *leping*) alljärgnevatel tingimustel:

## 1. Lepingu sõlmimise alus ja objekt

- 1.1. Leping sõlmitakse riigihangete seaduse (edaspidi *RHS*) § 15 lõike 2 kohaselt ja sama seaduse § 42 lõigete 1 ja 5 alusel keskse hankena läbi viidud avatud menetlusega riigihankel „Reisikorraldusteenuse tellimine“ (viitenumber: 259617) (edaspidi *riigihange*) edukaks tunnistatud pakkujatega.
- 1.2. Lepingus on tellijaks Siseministeerium (*SIM*), Politsei- ja Piirivalveamet (*PPA*), Päästeamet (*PÄA*), Siseministeeriumi infotehnoloogia- ja arenduskeskus (*SMIT*), Sisekaitseakadeemia (*SKA*), Häirekeskus (*HÄK*) ja teised riigihanke tingimuste kohaselt lepingu alusel tellimusi esitada soovivad hankija valitsemisalas olevad asutused (edaspidi *hankija* ja viidatud asutused koos kui *tellijad* või umbisikuliselt kui *tellija*).
  - 1.2.1. Lepingust tulenevad õigused ja kohustused laienevad ühtviisi kõikidele tellijatele ning iga tellija vastutab eraldi ja iseseisvalt oma lepinguliste kohustuste kohase täitmise eest kui lepingu konkreetsest sättest ei tulene teisiti.
- 1.3. Hankija sõlmib lepingu täitjaga, tuginedes riigihanke täitja poolt riigihankele esitatud pakkumustele, lepingus fikseeritud täitja avaldustele ja kinnitustele ning eeldades heas usus täitjate professionaalsust ja võimekust lepingut nõuetekohaselt täita.
- 1.4. Lepingu objektiks on reisikorraldusteenuse (edaspidi *teenus*) tellimine.
- 1.5. Teenus sisaldab vähemalt järgmiste teenuste vahendamist Eestis ja üle kogu maailma:
  - 1.5.1. majutuse vahendamine ja broneerimine kogu maailmas;
  - 1.5.2. lennupiletite vahendamine ja broneerimine kogu maailmas;
  - 1.5.3. laeva-, bussi- ja rongipiletite vahendamine ja broneerimine kogu maailmas;
  - 1.5.4. auto- ja bussirendi ning transfeerteenuse vahendamine ja broneerimine kogu maailmas;
  - 1.5.5. konverentsireiside (konverentsid, seminarid, nõupidamised) vahendamine koos konverentsiruumide ja tehnika vahendamise ja broneerimisega ning konverentsil osalejate majutuse ja toitlustuse tagamisega;
  - 1.5.6. reisikindlustuse vormistamine ja müük<sup>1</sup>, sh reisikindlustus kõrgendatud riskiga õppustel osalejatele (õhusõidukite piloodid, sukeldujad, VIP kaitsjad, enesekaitse koolitustel osalejad jne), tsiviilmissioonidel osalejatele (sh viibimine kõrge riskiga või ohtlikus piirkonnas), kõrge riskiga ametikohal töötajatele ja neile, kes töökohustuste täitmisel kannavad või kasutavad relva;

<sup>1</sup> pakkuja peab mh olema valmis müüma reisikindlustust, mis sisaldab reisitõrkena ka terrorismiohust tingituna reisi ärajäämist ja terrorismist tulenevate tervisekahjustuste (sh surmajuhtum) hüvitamist.

- 1.5.7. viisade vahendamine ja vormistamine (juhul, kui tellija ei ole viisa vajadust päringus välja toonud, teavitada selle vajalikkusest sihtriigis);
- 1.5.8. reisidokumentide kätte toimetamine (sh reisipiletite, viisade, majutusasutuste broneerimiskinnituste, kindlustuspoliiside jms edastamist elektrooniliselt ja/või vajadusel posti teel või kulleriga);
- 1.5.9. tellimuse kiirkäsitus (vähem kui 24 tundi väljasõiduni);
- 1.5.10. tellija poolt tellitud teenuste eest tasumine ettemakse korras;
- 1.5.11. ööpäevaringne (24h) tellimuste menetlemine ja klienditugi (SOS teenus), mh mobiiltelefoni teel ühenduse võtmise võimalusega ja klienditeenindaja operatiivse ligipääsuga vajalikule broneerimissüsteemile (olemasoleva broneeringu muutmiseks või tühistamiseks või uue broneeringu tegemiseks), mis teenindab käesolevas hankes toodud asutusi väljaspool järjekorda. Eeltoodu tagamiseks peab üks reisikonsultantidest olema alati kättesaadav ka väljaspool tööaega ning riigipühadel (e-post ja mobiiltelefon), kes lahendab probleemid esimesel võimalusel;
- 1.5.12. tellija regulaarne informeerimine reisikorraldusteenustega seotud muudatustest: lennufirmade lennupoliitika ja -reeglite muudatustest, viisatingimuste muudatustest, uutest reisi- ja majutusvõimalustest ning sooduspakkumistest.
- 1.6. Teenuse täpse sisu täpsustab tellija iga kord konkreetsetes tellimuses.
- 1.7. Täitjale laieneb ka nende toimingute teostamise ja teenuste osutamise kohustus, mis ei ole lepingus või selle lahutamatu osades sõnaselgelt nimetatud, kuid mis oma olemusest lähtuvalt kuuluvad reisikorraldusteenusega tavapäraselt seotud teenuse hulka.
- 1.8. Täitja peab tagama tasuta konsultatsiooni reisiplaani koostamisel.
- 1.9. Täitja peab teenuste broneerimisel pidama teenuse osutajatega läbirääkimisi ja tegema endast oleneva, et tellija ei peaks täitja tellimusest tulenevate tasude maksmise tagamiseks kasutama krediitkaarti. Kui teenuse osutaja sellega ei nõustu, peab täitja sellest teavitama tellijat aegsasti ette, et teenuse osutaja nõuab krediitkaardi esitamist, et tellija saaks võtta vastavad meetmed tarvitusele. Vajadusel võimaldab täitja oma krediitkaardi kasutamist.

## **2. Lepingu osad**

- 2.1. Lepingu lahutamatuks osadeks on riigihanke alusdokumendid, täitja riigihanke pakkumus, tellimused, pooltevahelised kirjalikud teated ning kõik sõlmitavad lepingu muudatused ja lepingu lisad.
- 2.2. Lepingu muudatused sõlmitakse kirjalikult lepingu lisadena, mis jõustuvad pärast nende allkirjastamist poolte poolt või poolte määratud tähtajal. Kirjaliku vormi mittejärgimisel on muudatused tühi.
- 2.3. Lepingu osaks ei loeta poolte varasemaid tahteavaldusi ega kokkuleppeid, mis ei sisaldu lepingus või lepingu lahutamatuks osadeks olevates dokumentides. Samuti ei oma lepingu suhtes tähendust poolte varasem käitumine.
- 2.4. Lepinguga samaaegselt allkirjastatavaks lisaks on tellijate ja täitjate kontaktisikute andmed (lisa 1).

## **3. Lepingus kasutatavad mõisted**

- 3.1. „Kolmas isik“ – mistahes füüsiline või juriidiline isik, kes ei ole tellijad ega täitjad.
- 3.2. „Tööpäev“ – kalendripäev, mis ei ole laupäev, pühapäev ega Eesti Vabariigi seadustega kehtestatud riiklik püha.
- 3.3. „Tellimus“ – tellija poolt täitja pakkumuse või pakkumuste põhjal välja valitud ja täitjale esitatud teenuse lõplik tellimus, milles on fikseeritud ostetava teenuse liik,

teenuse maht, teenuse kasutamise aeg, reisisihtkoht ja muud teenuse tellimiseks vajalikud tingimused.

- 3.4. „Reisidokument“ – pilet, *voucher* või mis tahes muu olulist ja/või finantsinformatsiooni kandev paber- või elektrooniline dokument, mis on tellija jaoks vajalik tellimuse alusel tellitud teenuse kasutamiseks.

#### **4. Lepingu eeldatav maksumus ja maksmise kord**

- 4.1. Lepingu eeldatav maksimaalne maksumus ehk lepingu alusel esitatavate tellimuste orienteeruv kogumaksumus 4 (nelja) aasta peale kokku on 12 500 000 eurot (kaksteist miljonit viissada tuhat) eurot, millele lisandub käibemaks vastavalt õigusaktides sätestatule.
- 4.2. Punktis 4.1. nimetatud maksumus sisaldab kõiki teenusega seotud eeldatavaid kulusid, sh lennupiletite maksumust. Lepingu eeldatav maksumus on hinnanguline ja ei ole pooltele siduv, tellijad ei ole kohustatud nimetatud maksumuse ulatuses teenust ostma. Lepingu tegelik maksumus selgub pärast lepinguperioodi kehtivuse lõppu, lepingu alusel sõlmitud hankelepingute ehk esitatud tellimuste maksumuste alusel.
- 4.3. Tellija tasub lepingu alusel reaalset tellitud teenuse eest vastavalt täitja poolt riigihanke pakkumuses esitatud ning tellimuses kokkulepitud hindadele.
- 4.3.1. Teenuse osutamise maksimaalne teenustasu protsent iga ostetud teenuse maksumusest on täitja 1 puhul 0,01 %, täitja 2 puhul 4,97 % ja täitja 3 puhul 4,01 %.
- 4.3.2. Teenustasu lisatakse täitja poolt vahendatava teenuse sisseostuhinnale protsentuaalse väärtusena ning see sisaldab endas kõiki teenuse osutamisega seotud reisibüroo kulusid, sealhulgas teenustasu, käsitlustasu, broneerimistasu, väljastamistasu vms. Teenustasu lisamine ei ole lubatud teistelt isikutelt vahetult tellija teenindamiseks soetatud kaupade ja teenuste sisseostuarvel välja toodud lõivudele ja maksudele.
- 4.4. Täitja esitab tellijale Eesti e-arve standardile vastavad e-arved<sup>2</sup>.
- 4.4.1. Täitja esitab tellimuse esitanud tellijale eesti või inglise keelse arve pärast tellimuse täitmist iga tellimuse kohta eraldi, tuues arvel (lisaks standardis nimetatud andmetele) välja riigihanke viitenumbri, lepingu numbri ning teenuse liigid koos asjakohase kirjelduse ja hindadega (sh täitja poolt teenuse sisseostu hind, lisatud teenustasu suurus), tellimuse maksumuse kokku ilma käibemaksuta ja koos käibemaksuga, tellimuse esitanud isiku ees- ja perekonnanime, reisijate ees- ja perekonnanime ning välistoetusest rahastatava teenuse puhul tellija poolt esitatud projektitunnuse.
- 4.4.2. Täitja poolt esitatavad arved peavad vastama käibemaksuseaduse nõuetele ning olema adresseeritud vastava tellimuse esitanud tellijale. Tellijal on õigus lepingu tingimustele mittevastavat arvet mitte tasuda ja nõuda arve lepingu tingimuste ga vastavusse viimist.
- 4.4.3. E-arve esitamise nõuet ei kohaldata juhul kui arve esitatakse julgeolekuasutuse le või arve sisaldab riigisaladust või salastatud välisteavet. Nimetatud juhtudel saadab täitja vastavale tellijale arve PDF kujul e-posti teel, lisades arvele tellija kontaktisiku andmed ning riigihanke viitenumbri.

---

<sup>2</sup> Kui müüja on e-arvete operaatori klient, tuleb tal e-arve edastada oma e-arvete operaatorile, kelle kaudu see jõuab tellijani. Kui täitja ei ole e-arvete operaatori klient, on tal võimalik e-arvet tellijale saata tasuta, kasutades piiramatult ja tähtajatult riigi poolt loodud e-arveldaja infosüsteemi (<https://www.rik.ee/et/e-arveldaja>) või kuni 5 (viis) e-arvet kuus võib saata tasuta ka Fitec AS infosüsteemi kaudu (<https://www.arved.ee>), milleks on vaja avada viidatud aadressil kasutaja konto ja sisestada konkreetne ostjale suunatud müügiarve antud infosüsteemi tellija e-arvete operaatorile edastamiseks.

- 4.5. Arve tasutakse 21 (kahekümne ühe) kalendripäeva jooksul nõuetekohase arve e-arvete operaatori ostuarvete halduskeskkonda jõudmisest arvates. Arve tasumise kuupäevaks loetakse vastava maksekorralduse riigikassale esitamise kuupäev.
- 4.6. Arvel märgitud summa laekumise kohaks on täitja poolt arvel märgitud arveldusarve number.
- 4.7. Lepingu alusel esitatavaid tellimusi rahastatakse riigieelarvelistest vahenditest ja/või välistoetusest.

## **5. Lepingu täitmine**

- 5.1. Lepingu täitmine toimub kaskaadimeetodil nii, et tellija pöördub teenuse ostmiseks alati esmalt täitja 1 poole.
  - 5.1.1. Juhul, kui täitja 1 ei ole raamlepingus kokkulepitud või lepingus kirjeldatud tähtaja jooksul pakkumust esitanud või esitatud pakkumus on tellijale ebasobiv või ei vasta tellimuses esitatud tingimustele või kui täitja ei saa või ei soovi konkreetse tellimuse alusel teenust pakkuda, pöördub tellija paremuselt järgmise pakkuja ehk täitja 2 poole.
    - 5.1.1.1. Ebasobivaks loetakse pakkumust, milles on konkreetsele reisile pakutud tellijale ebasobivat lahendust, milleks võib olla liiga suur ümberistumiste arv, liiga pikk lendude vaheline ooteaeg, vastuvõetamatu hind või muu konkreetsele reisile pakutud lahendus, mis ei ole tellijale vastuvõetav.
  - 5.1.2. Juhul, kui ka täitja 2 ei ole raamlepingus kokkulepitud või lepingus kirjeldatud tähtaja jooksul pakkumust esitanud või esitatud pakkumus on tellijale ebasobiv või ei vasta tellimuses esitatud tingimustele või kui täitja ei saa või ei soovi konkreetse tellimuse alusel teenust pakkuda, pöördub tellija paremuselt järgmise pakkuja ehk täitja 3 poole.
  - 5.1.3. Juhul, kui ka täitja 3 ei ole raamlepingus kokkulepitud või lepingus kirjeldatud tähtaja jooksul pakkumust esitanud või esitatud pakkumus on tellijale ebasobiv või ei vasta tellimuses esitatud tingimustele või kui täitja ei saa või ei soovi konkreetse tellimuse alusel teenust pakkuda, pöördub tellija punkti 5.10 alusel lepinguvälise ettevõtte poole.
- 5.2. Lepingu täitmine toimub vastavalt tellija vajadusele tellija kontaktisikute või tellija poolt aktsepteeritud isikute poolt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis esitatud tellimuste alusel (käsitletavad kui hankelepingud) ning milles fikseeritakse teenuse liik, reisi aeg, sihtkoht ja muud teenuse tellimiseks vajalikud tingimused.
  - 5.2.1. Tellija edastab täitjale kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis tellimuse ehk reisipäringu, kus märgib ära tellitava teenuse kirjelduse, võimalusel koos ettepanekuga esitada alternatiivsed pakkumused;
  - 5.2.2. Täitja edastab tellijale kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis alternatiivsed pakkumused (võimalusel) vastavalt tehnilises kirjelduses sätestatud tingimustele ja tähtajale (milleks on 2 tundi, v.a. juhul kui tellimuses on esitatud teine tähtaeg) või teavitab tellijat, kui reisipakkumuse koostamise jaoks on vaja täiendavaid andmeid või kui tellimust ei ole võimalik täita;
    - 5.2.2.1. juhul, kui täitja ei reageeri tellija reisipäringule tähtaegselt, on tellijal õigus pöörduda teenuse tellimiseks järgmise täitja poole kooskõlas punktis 5.1 toodud kaskaadimeetodi põhimõtetega.
  - 5.2.3. Tellijal on õigus esitada pakkumuse osas täpsustavaid küsimusi ja täpsustada teenuse tingimusi, sh pidada täitjaga teenuse osas läbirääkimisi, misjärel täitja vajadusel täpsustab pakkumust (vajadusel korduvalt) ning tellija edastab täitjale e-posti teel lõpliku tellimuse või loobub sellest;

- 5.2.3.1. kui täitja ei suuda tellija poolt esitatud tingimustel tellimust täita või tellijale sobilikku lahendust pakkuda on tellijal õigus pöörduda teenuse tellimiseks järgmise täitja poole kooskõlas punktis 5.1 toodud kaskaadimeetodi põhimõtetega.
- 5.2.4. Täitja esitab tellijale tellimuse kinnituse esimesel võimalusel, kuid tööpäeviti mitte hiljem, kui 8 (kaheksa) tunni jooksul tellija poolt vastava tellimuse edastamist arvates. Tellimuse kiirkäsitluse korral tuleb tellimuse kinnitus esitada koheselt, kuid mitte hiljem kui koos tellimuse täitmisega soetud dokumentidega.
- 5.3. Täitja edastab tellimuse kohased piletid ja muud dokumendid (v.a viisad) tellijale elektrooniliselt. Kui tehniliselt pole võimalik dokumente elektrooniliselt edastada, toimetab täitja dokumendid tasuta tellija poolt nimetatud asukohta. Juhul, kui pooled ei ole tellimuse menetlemisel teisiti kokku leppinud, toimub edastamine järgmiselt:
- 5.3.1. tellimuse kinnitusega samal tööpäeval, eeldusel et kinnitus on tehtud hiljemalt sama tööpäeva kella 12:00-ks, kui tellimus on kinnitatud pärast kella 12:00, siis järgmise tööpäeva kella 12:00-ks;
- 5.3.2. paber kandjal (v.a viisad) hiljemalt tellimuse kinnitamisest alates 2 (kahe) tööpäeva jooksul;
- 5.3.3. tellimuse kiirkäsitluse korral 2 (kahe) tunni jooksul tellimuse esitamisest;
- 5.3.4. viisad vastavalt viisa taotlemise kiirusele enne reisi algust.
- 5.4. Tellimus loetakse täidetuks pärast tellimuses tellitud dokumentide (piletid, hotelli *voucherid*, kindlustuspoliisid jms) edastamist tellijale, kusjuures kui tellimus sisaldas mitut reisi loetakse tellimus täidetuks, kui kõik tellimuse kohased dokumendid on tellijale esitatud. Riigisiseste tellimuste puhul loetakse tellimus täidetuks pärast reisi toimumist ehk teenuse kasutamist.
- 5.5. Täitja esitab tellijale pärast tellimuse täitmist arve vastavalt punktile 4.4.1.
- 5.6. Piletite vahendamiseks võivad tellijad täitjale anda suurkliendi või muu sooduskoodi, mida täitja saab kasutada tellimuste täitmiseks, st tellijate nimel näiteks lennupiletite tellimiseks. Suurkliendi kood on rangelt konfidentsiaalne ja tulenevalt sellest ei avalda täitja seda kolmandatele isikutele.
- 5.7. Täitja kohustub teenuse osutamisel tegema tellijaga igakülgset koostööd, arvestama tellija ettepanekutega ning osutama teenust kvaliteetselt, kasutades selleks kvalifitseeritud töötajaid. Täitja tagab, et kogu lepingu perioodil osutavad teenust IATA poolt akrediteeritud reisikonsultandid, kellel on kehtiv CTC (Certified Travel Consultant) või samaväärse kvaliteeditasemega tunnistus.
- 5.7.1. Punktis 12.2. määratud reisikonsultanti on õigus põhjendatud vajadusel (nt haigus, puhkus, töölt lahkumine vms) asendada teise, nõutele vastava reisikonsultandiga, tagades seejuures, et asendaja on tellija töös olevate tellimustega jms asjakohaste nüanssidega eelnevalt kurssi viidud ja tellijat on asendusest teavitatud esimesel võimalusel kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.
- 5.8. Tellijad jätavad endale õiguse, vajaduse tekkimisel erandkorras, kooskõlas RHS § 30 lõikes 8 sätestatuga, osta teenust lepingu pooleks olevalt vabalt valitud täitjalt eeldusel, et nende tellimuste kogumaksumus ei ületa 20 protsenti kogu raamlepingu maksumusest ja iga sellise tellimuse maksumus on väiksem kui riigihanke piirmäär ja iga selline tellimus on eelnevalt kooskõlastatud hankijaga, kes jälgib eeltoodud tingimuste täitmist.
- 5.9. Tellijad jätavad endale õiguse vajadusel pöörduda lennu-, laeva- vm sõidupiletite, majutusteenuse, kindlustuse vm täitja poolt vahendatavate teenuste tellimiseks otse teenusepakkujate poole juhul kui ostu sooritamine otse teenusepakkujalt on tellijale soodsam ja/või vastava teenuse tellimine täitja vahendusel ei ole tellija jaoks ilmingimata vajalik.

- 5.10. Tellijad jätavad endale õiguse vajadusel pöörduda teenuse ostmiseks lepinguvälise ettevõtte poole, kui lepingu esemeks oleva teenuse tellimise vajadus on seotud kolmandate isikutelt tuleneva nõudena (nt välistoetusega seotud projektid, millele võib kaasneda kohustus täita sõlmitud kokkulepped teiste reisikorraldusfirmade ja/või rahastaja poolt seatud kohustus kolme võrdleva pakkumuse võtmiseks iga üksiktellimuse korral) või kui ükski täitjatest ei ole punkti 5.1 alusel reisipakkumust esitanud.
- 5.11. Täitja 1 osutab tellijale ööpäevaringset (24/7) reisiabi ja kliendituge lepingu Lisas 1 toodud telefoninumbritel.

## **6. Konfidentsiaalsus**

- 6.1. Pooled kohustuvad kolmandatele isikutele mitte avalikustama lepingu alusel saadud konfidentsiaalset informatsiooni, v.a seaduses sätestatud juhtudel.
- 6.2. Pooled täidavad kõiki kehtivaid andmekaitsealaseid ja infoturvet puudutavaid õigusakte. Pooled edastavad konfidentsiaalset informatsiooni ainult nendele isikutele, kes on lepingu täitmisega otseselt seotud ja kindlustavad, et need isikud on teadlikud ja täidavad konfidentsiaalsuse nõuet.
- 6.3. Konfidentsiaalse informatsiooni all mõistavad pooled lepingu täitmisel teatavaks saanud mistahes isikuandmeid (sh info tellija töötajate kohta), tellimustega seotud detailid, turvaandmeid ja informatsiooni, millele on kehtestatud juurdepääsupiirang ning muud teavet, mille avalikuks tulek võiks kahjustada poole huve.
- 6.4. Vastutus konfidentsiaalsuskohustuse täitmise eest lasub poolel kõigi isikute eest, kes on tema poolt lepingu täitmisele kaasatud.
- 6.5. Konfidentsiaalsusnõue kehtib tähtajatult. Tulenevalt konfidentsiaalse informatsiooni laadist on tellijal õigus seada täiendavaid nõuded ja/või juhised isikuandmete töötlemiseks.

## **7. Vääramatu jõud**

- 7.1. Lepingust tulenevate kohustuste mittetäitmist või mittenõuetekohast täitmist ei loeta lepingu rikkumiseks, kui selle põhjustas vääramatu jõud. Vääramatu jõu esinemisel lõkkub kohustuste täitmine edasi vastavalt asjaoludele ja nende tulemuste kestmise aja võrra.
- 7.2. Vääramatuks jõuks loetakse loodusõnnetusi, üldisi elektrikatkestusi, sõjategevust, blokaadi, pandeemiat või rahvusvaheliselt tunnustatud muid poolte tahtest sõltumatuid asjaolusid, mida ei võinud ette näha, mis ei allu poolte tahtele ning teevad võimatuks Lepingust tulenevate kohustuste täitmise.
- 7.3. Vääramatu jõu poolt mõjutatud pool peab 2 (kahe) tööpäeva jooksul alates vääramatu jõu esinemisest sellest teisele poolele kirjalikult või kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis teatama, hinnates millises ulatuses ja kui pika perioodi vältel ta on võimetu oma lepingust tulenevaid kohustusi täitma. Vääramatust jõust tingitud takistuste lõkkamisel peab mõjutatud pool teatama sellest koheselt teisele poolele. Juhul, kui pool ei ole õigeaegselt vääramatust jõust teatanud, puudub tal õigus sellele tugineda.
- 7.4. Kui vääramatu jõu tulemusena on ühe poole võime oma lepingust tulenevate kohustuste täitmiseks ainult osaliselt mõjutatud, vastutab pool siiski nende kohustuste eest, mille täitmist vääramatu jõud ei takistanud.
- 7.5. Juhul, kui vääramatu jõu tõttu on täitjal takistatud tellija reisipäringute käsitlemine, on tellijal õigus pöörduda lepingu esemeks oleva teenuse tellimiseks kolmandate isikute poole.
- 7.6. Juhul, kui vääramatu jõud takistab lepingust tulenevate kohustuste täitmist ühtejärke 45 (nelikümmend viis) päeva või kauem või on tõenäoline vääramatu jõu pikemaajaline kestvus, on pooltel õigus lepingust ühepoolset taganeda.

## **8. Poolte vastutus**

- 8.1. Pooled vastutavad lepingust tulenevate kohustuste rikkumise eest.
- 8.2. Lepingu punktis 5.2.2. nimetatud pakkumuse või punktis 5.2.4. nimetatud kinnituse esitamisega viivitamise korral on tellijal õigus nõuda ja täitjal kohustus maksta tellijale leppetrahvi 25 (kakskümmend viis) eurot iga vastava juhtumi korral. Tellija päringule mittevastava pakkumuse või kinnituse esitamisel loevad pooled, et täitja ei ole pakkumust või kinnitust esitanud.
- 8.3. Tellimuse kohaste dokumentide edastamisega viivitamisel vastavalt lepingu punktile 5.2.2 on tellijal õigus nõuda ja täitjal kohustus maksta tellijale leppetrahvi 0,2 (null koma kaks) % vastava tellimuse maksumusest iga viivitatud tunni eest.
  - 8.3.1. Kui dokumentide tellijale edastamisega viivitamisest tulenevalt ei õnnestu tellijal sihtkohta reisida esialgses tellimuses soovitud ajal, on täitja kohustatud lisaks leppetrahvi tasumisele hüvitama kogu tellijale sellest tekitatud kahju.
- 8.4. Lepingu muude tingimuste rikkumise tuvastamise korral on tellijal õigus nõuda ja täitjal kohustus tasuda iga vastava rikkumise eest leppetrahvi kuni 5000 (viis tuhat) eurot. Leppetrahvi suuruse määramise õigus on tellijal, hinnates rikkumise raskust.
- 8.5. Nõuetekohaselt esitatud arve tasumisega viivitamisel on täitjal õigus nõuda ja tellijal kohustus maksta viivist 0,2 (null koma kaks) % tasumisele kuuluvast summast iga viivitatud kalendripäeva eest.
- 8.6. Konfidentsiaalsuskohustuse rikkumise tuvastamise korral on kahjustatud poolel õigus nõuda ja lepingut rikkunud poolel kohustus tasuda iga vastava rikkumise eest leppetrahvi kuni 10 000 (kümme tuhat) eurot. Leppetrahvi suuruse määramise õigus on leppetrahvinõuet esitaval poolel, hinnates rikkumise raskust.
- 8.7. Leppetrahvide ja viiviste nõuded tuleb esitada hiljemalt 3 (kolme) kuu jooksul pärast kohustuse rikkumise tuvastamist.
- 8.8. Leppetrahvid ja viivised tasutakse 21 (kahekümne ühe) kalendripäeva jooksul vastava nõude saamisest arvates. Lepingust tulenevate leppetrahvide maksmine, samuti tekitatud kahju hüvitamine, ei vabasta lepingut rikkunud poolt mistahes lepingujärgsete kohustuste täitmisest.
- 8.9. Pooled võivad kokkuleppel leppetrahvi, viivise või kahjuhüvitamise nõuet vähendada ja nõude asemel leppida kokku täiendavalt täidetavates muudes kohustustes või vastavas ulatuses teenuse hinna alandamises, millega loetakse vastav nõue täidetuks. Poolel on õigus oma nõue teise poole nõudega tasaarvestada.
- 8.10. Lepinguga võetud kohustuste mittetäitmise või mittenõuetekohase täitmisega tellijale või kolmandatele isikutele tekitatud kahju korral kohustub täitja taastama kahju tekitamisele eelnenud olukorra või hüvitama tellijale olukorra taastamiseks kantud või olukorra taastamiseks kantavad kulud.
- 8.11. Piiramata teisi lepingu sätteid, astuvad pooled mõistlikke samme vähendamaks kahju, mis on või võib olla aluseks mistahes lepingujärgsele kahju hüvitamise nõudele.

## **9. Lepingu kehtivus**

- 9.1. Leping sõlmitakse tähtajaga 48 (nelikümmend kaheksa) kuud, mis hakkab kulgema alates hetkest, kui pooled on lepingu allkirjastanud.
- 9.2. Leping loetakse sõlmituks poolte allkirjastamise hetkest.
- 9.3. Täita tuleb kõik tellimused, mis on lepingu kehtivusajal kooskõlas lepinguga esitatud.

## **10. Lepingu loovutamine, muutmine ja lõpetamine**

- 10.1. Täitja ei tohi lepingust tulenevaid õigusi ega kohustusi üle anda ega muul viisil loovutada kolmandale isikule ilma tellija eelneva kirjaliku nõusolekuta.

- 10.2. Lepingu muutmises võib kokku leppida üksnes kooskõlas kehtiva seadusandlusega, sh RHS-ga.
- 10.3. Pool võib lepingu igal ajal olenemata põhjusest üles öelda, teatades sellest teisele poolele vähemalt 3 (kolm) kuud ette.
- 10.4. Poolel on õigus lepingu etteteatamistähtajata üles öelda, kui teine pool rikub lepingust ja/või kehtivatest õigusaktidest tulenevaid kohustusi niivõrd, et lepingu jätkamine on poole jaoks seotud oluliste lisakulutuste või -riskidega või lepingu täitmise jätkamist poole poolt ei saa mõistlikkuse põhimõttest tulenevalt eeldada.
- 10.5. Hankijal on õigus lepingu etteteatamistähtajata üles öelda kui teenuse pakkumise kvaliteet on tellijate jaoks ebarahuldaval tasemel ning sellest tulenevalt on tellijal tekkinud reisil viibides märkimisväärsed probleemid, ebamugavus – s.t. mistahes olukorrad, mida täitja oleks oma professionaalsuses saanud tavapäraselt vältida ning lepingu täitmise jätkamist tellijate poolt ei saa hea usu põhimõttest tulenevalt eeldada.
- 10.6. Hankijal on õigus lepingu üles öelda täitjaga, kui hankijale saab teatavaks, et täitjal puudub teenuse osutamise ajal Rahvusvahelise Õhutranspordi Assotsiatsiooni (IATA) või „sellega samaväärne“ akrediteering või punktis 5.7 nõuetele vastavad reisikonsultandid. Samuti, kui täitja on pankrotis või likvideerimisel, tema äritegevus on peatatud või kui ta on muus sellesarnases seisukorras asukohamaa õigusaktide kohaselt või täitja suhtes on algatatud sundlikvideerimine või sellesarnane menetlus täitja asukohamaa õigusaktide kohaselt, samuti kui täitja on oluliselt rikkunud lepingut.
  - 10.6.1. Oluliseks rikkumiseks loetakse muuhulgas: lepingu ja selle lahutamatu osades ja lepingu lisades sätestatud tingimustele korduvalt mittevastava teenuse osutamine; reisikonsultandi vahetamine ilma tellijat teavitamata; täitja poolt teadlikult valeandmete või valeinfo esitamine teenuse osutamise käigus; mistahes lepingust tuleneva kohustuse tahtlik rikkumine; lepinguga ette nähtud teenuste osutamisest keeldumine ilma õigusliku aluseta.

## **11. Teated**

- 11.1. Pool edastab lepinguga seotud teated teise poole lepingus märgitud aadressile. Aadressi muutumisest on pool kohustatud kohe informeerima teist poolt kirjalikult või kirjalikku taasesitamist võimaldaval viisil.
- 11.2. Pooltevahelised lepinguga seotud teated peavad olema esitatud kirjalikult, välja arvatud juhtudel, kui sellised teated on informatsioonilise iseloomuga, mille edastamisel teisele poolele ei ole õiguslikke tagajärgi.
- 11.3. Poole kirjalik teade loetakse teise poole poolt kättesaaduks kui teade on üle antud allkirja vastu või kui teade on edastatud tähtitud kirjana poole lepingus märgitud aadressile ja teade postitamisest on möödunud 5 (viis) päeva. Poole elektrooniline teade, mis on edastatud teise poole kontaktisiku e-posti aadressile, loetakse poole poolt kättesaaduks samal päeval, kui see on saadetud enne kella 17.00. Pärast kella 17.00 saadetud elektrooniline teade loetakse kättesaaduks järgmisel tööpäeval.

## **12. Kontaktisikud**

- 12.1. Poolte lepingujärgsete kohustuste täitmise korraldamine, sh lepingus ettenähtud teadete, nõuete, tellimuste ja teiste dokumentide edastamine toimub kontaktisikute kaudu.
- 12.2. Lepingu kontaktisikud, sh täitja reisikonsultandid, kelle kaudu toimub reisipäringute ja tellimuste esitamine, on toodud lepingu lisas 1.
- 12.3. Kontaktisiku muutumisel peab pool sellest viivitamatult teisele poolele kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis teavitama. Nimetatud teade lisatakse lepingu juurde ning ei käsitleta lepingu muutmisena.

## **13. Lõppsätted**



- 13.1. Taitja võib oma lepingust tulenevaid õigusi ja kohustusi (sh nõudeid) üle anda kolmandale isikule ainult tellija eelneval kirjalikul nõusolekul. Tellija vastav nõusolek ei vabasta taitjat tema kohustustest juba täidetud lepingu osas ega üle andmata kohustuste osas.
- 13.2. Lepingu täitmisel ja tõlgendamisel juhinevad pooled Eesti Vabariigis kehtivatest õigusaktidest.
- 13.3. Lepingust tulenevad vaidlused püütakse lahendada poolte kokkuleppega. Juhul, kui kokkulepet ei saavutata, lahendatakse vaidlus Harju Maakohtus.
- 13.4. Leping allkirjastatakse digitaalselt, mis loetakse vastavalt tsiviilseadustiku üldosa seaduse § 80 alusel võrdseks allkirjastamise kirjaliku vormiga.

## **14. Poolte rekvisiidid**

### **Hankija:**

Siseministeerium  
Registrikood: 70000562  
Pikk 61, 15065 Tallinn  
Tel: +372 612 5008  
E-post: [info@siseministeerium.ee](mailto:info@siseministeerium.ee)

### **Taitja 1**

Reisieksperdi AS  
Registrikood 10101104  
Roosikrantsi tn 8b-5, 10119 TALLINN  
Tel +372 610 8601  
E-post: [business@reisiekspert.ee](mailto:business@reisiekspert.ee);

### **Taitja 2**

Estravel Group AS  
Registrikood:  
Suur-Karja 15, 10140 Tallinn  
Tel: +372 626 6266  
E-post: [estravel@estravel.ee](mailto:estravel@estravel.ee)

### **Taitja 3**

AS Wris  
Registrikood 10280259  
Narva mnt 7d, 10117 Tallinn  
Tel +372 612 9130  
e-post: [admin@wris.ee](mailto:admin@wris.ee)

## **Lisa 1 - lepingu kontaktisikud**

### **1. Siseministeeriumi kontaktisikud:**

- 1.1. Kontaktisik lepingu üldistes küsimustes: Margit Veenpere, tel +372 5330 7523, e-post: [margit.veenpere@siseministeerium.ee](mailto:margit.veenpere@siseministeerium.ee)
- 1.2. Kontaktisikud reisipäringute ja tellimuste esitamisel: päringute ja tellimuste esitamise õigus on kõigil Siseministeeriumi töötajatel ja teenistujatel.

### **2. Politsei- ja Piirivalveameti kontaktisikud:**

- 2.1. Kontaktisik lepingu üldistes küsimustes: Kaire Vanaveski – tel:+372 5323 5970, e-post: [kaire.vanaveski@politsei.ee](mailto:kaire.vanaveski@politsei.ee)
- 2.2. Peamised kontaktisikud reisipäringute ja tellimuste esitamisel:
  - 2.2.1. Kaire Vanaveski, tel +372 53 23 5970, e-post: [kaire.vanaveski@politsei.ee](mailto:kaire.vanaveski@politsei.ee);
  - 2.2.2. Eve Kurvits, tel +372 507 2879, e-post: [eve.kurvits@politsei.ee](mailto:eve.kurvits@politsei.ee);
  - 2.2.3. Marika Sepp, tel +372 57 87 4979, e-post: [marika.sepp@politsei.ee](mailto:marika.sepp@politsei.ee);
  - 2.2.4. Anneli Märdim, tel +372 53 34 0074, e-post: [anneli.mardim@politsei.ee](mailto:anneli.mardim@politsei.ee);
  - 2.2.5. Maarja Mitt, tel +372 517 3011, e-post: [maarja.mitt@politsei.ee](mailto:maarja.mitt@politsei.ee);
  - 2.2.6. Ester Kroon, tel +372 53 04 5222, e-post [ester.kroon@politsei.ee](mailto:ester.kroon@politsei.ee);
  - 2.2.7. Jana Kaar, tel 51 98 5510, e-post [jana.kaar@politsei.ee](mailto:jana.kaar@politsei.ee);
  - 2.2.8. Kadri Pruuli, tel +372 54 27 0645, e-post [kadri.pruuli@politsei.ee](mailto:kadri.pruuli@politsei.ee).
- 2.3. Päringute ja tellimuste tegemise õigus siseriiklike tellimuste puhul on ka teistel PPA töötajatel ja teenistujatel, vastavalt tööalasele vajadusele.

### **3. Päästeameti kontaktisikud:**

- 3.1. Kontaktisik lepingu üldistes küsimustes: Ketlin Tammsalu, tel +372 53 34 0108, e-post: [ketlin.tammsalu@rescue.ee](mailto:ketlin.tammsalu@rescue.ee)
- 3.2. Kontaktisikud reisipäringute ja tellimuste esitamisel: päringute ja tellimuste esitamise õigus on kõigil Päästeameti töötajatel ja teenistujatel.

### **4. Sisekaitseakadeemia kontaktisikud:**

- 4.1. Kontaktisik lepingu üldistes küsimustes:
  - 4.1.1. Mari-Liis Reemet, tel+372 533 05325, e-post: [mari-liis.leemet@sisekaitse.ee](mailto:mari-liis.leemet@sisekaitse.ee);
  - 4.1.2. Eleny Aalde, tel +372 522 4748, e-post: [eleny.aalde@sisekaitse.ee](mailto:eleny.aalde@sisekaitse.ee).
- 4.2. Kontaktisikud reisipäringute ja tellimuste esitamisel: päringute ja tellimuste esitamise õigus on kõigil Sisekaitseakadeemia töötajatel ja teenistujatel.

### **5. Siseministeeriumi infotehnoloogia- ja arenduskeskuse kontaktisikud:**

- 5.1. Kontaktisik lepingu üldistes küsimustes: Kairi Sule, tel +372 516 3909, e-post: [kairi.sule@smit.ee](mailto:kairi.sule@smit.ee);
- 5.2. Kontaktisikud reisipäringute ja tellimuste esitamisel:
  - 5.2.1. Jekaterina Aleksandrova, tel +372 5625 7177, e-post: [jekaterina.aleksandrova@smit.ee](mailto:jekaterina.aleksandrova@smit.ee);
  - 5.2.2. Age Aavasalu, tel +372 53 08 3821, e-post: [age.aavasalu@smit.ee](mailto:age.aavasalu@smit.ee);
  - 5.2.3. Catlin Tammeorg, tel +372 53 44 6280, e-post: [catlin.tammeorg@smit.ee](mailto:catlin.tammeorg@smit.ee);
  - 5.2.4. Daisy Tarum, tel +372 51 92 6396, e-post: [daisy.tarum@smit.ee](mailto:daisy.tarum@smit.ee).

## **6. Häirekeskuse kontaktisikud:**

- 6.1. Kontaktisik lepingu üldistes küsimustes: Siret Leesment, tel: +372 5350 5373, e-post: [Siret.Leesment@112.ee](mailto:Siret.Leesment@112.ee)
- 6.2. Kontaktisikud reispäringute ja tellimuste esitamisel:
- 6.2.1. Siret Leesment, tel +372 5350 5373, e-post: [Siret.Leesment@112.ee](mailto:Siret.Leesment@112.ee);
- 6.2.2. Eveli Tõnsau, tel +372 5350 5218, e-post: [Eveli.Tonsau@112.ee](mailto:Eveli.Tonsau@112.ee);
- 6.2.3. Jana Ivankiva, tel +372 5344 7837, e-post: [Jana.Ivankiva@112.ee](mailto:Jana.Ivankiva@112.ee).

## **7. Täitja 1 Reisiexperti Aktsiaselts kontaktisikud:**

- 7.1. Kontaktisik lepingu üldistes küsimustes: Toomas Kukk; [toomas.kukk@reisiexpert.ee](mailto:toomas.kukk@reisiexpert.ee); +372 610 86 45;
- 7.2. Reisikonsultandid:
- 7.2.1. Siseministeerium, Häirekeskus:
- 7.2.1.1. Sirly Rannamets, tel +372 610 86 07; e-post [sirly.rannamets@reisiexpert.ee](mailto:sirly.rannamets@reisiexpert.ee);
- 7.2.1.2. Astrid Ojalill, tel +372 610 8617; e-post [astrid.ojalill@reisiexpert.ee](mailto:astrid.ojalill@reisiexpert.ee).
- 7.2.2. Politsei- ja Piirivalveamet:
- 7.2.2.1. Maria Tikku, tel +372 610 86 08, e-post [maria.tikku@reisiexpert.ee](mailto:maria.tikku@reisiexpert.ee);
- 7.2.2.2. Kaidi Västriku, tel +372 610 86 11, e-post [kaidi.vastrik@reisiexpert.ee](mailto:kaidi.vastrik@reisiexpert.ee).
- 7.2.3. Sisekaitseakadeemia, Siseministeeriumi infotehnoloogia- ja arenduskeskus, Päästeamet:
- 7.2.3.1. Kätlin Jürise, tel +372 610 8684, e-post [kätlin.jurise@reisiexpert.ee](mailto:kätlin.jurise@reisiexpert.ee);
- 7.2.3.2. Ekaterina Lummo, tel +372 610 8694, e-post [ekaterina.lummo@reisiexpert.ee](mailto:ekaterina.lummo@reisiexpert.ee).
- 7.3. Ööpäevaringne reisiabi ja klienditugi: +372 5664 0042.

## **8. Täitja 2 Estravel Group AS kontaktisikud:**

- 8.1. Kontaktisik lepingu üldistes küsimustes: ärikliendihaldur Anu Aedmäe, tel +372 508 4147, e-post: [ariklientuur@estrael.ee](mailto:ariklientuur@estrael.ee);
- 8.2. Reisikonsultandid:
- 8.2.1. Siseministeerium, Häirekeskus:
- 8.2.1.1. Kerdi Kattel, tel +372 626 6235, e-post: [platinum@estrael.ee](mailto:platinum@estrael.ee);
- 8.2.1.2. Piret Randmaa, tel +372 626 6206, e-post: [platinum@estrael.ee](mailto:platinum@estrael.ee).
- 8.2.2. Politsei- ja Piirivalveamet:
- 8.2.2.1. Kerdi Kattel, tel +372 626 6235, e-post: [platinum@estrael.ee](mailto:platinum@estrael.ee);
- 8.2.2.2. Piret Randmaa, tel +372 626 6206, e-post: [platinum@estrael.ee](mailto:platinum@estrael.ee).
- 8.2.3. Siseministeeriumi infotehnoloogia- ja arenduskeskus, Päästeamet:
- 8.2.3.1. Kerdi Kattel, tel +372 626 6235, e-post: [platinum@estrael.ee](mailto:platinum@estrael.ee);
- 8.2.3.2. Piret Randmaa, tel +372 626 6206, e-post: [platinum@estrael.ee](mailto:platinum@estrael.ee).
- 8.2.4. Sisekaitseakadeemia ja Päästeamet:
- 8.2.4.1. Kertu Piirimaa, tel +372 626 6218, e-post: [business@estrael.ee](mailto:business@estrael.ee)
- 8.2.4.2. Pille Pihlak, tel +372 626 6274, e-post: [business@estrael.ee](mailto:business@estrael.ee)

8.3. Ööpäevaringne reisiabi ja klienditugi: +372 6266 266.

**9. Täitja 3 Aktsiaselts Wris kontaktisikud:**

9.1. Kontaktisik lepingu üldistes küsimustes: Triin Laanes, +372 612 9134, e-post: [triin@wris.ee](mailto:triin@wris.ee)

9.2. Reisikonsultandid:

9.2.1. Siseministeerium, Häirekeskus:

9.2.1.1. Vivika Rüü, tel +372 612 9126, e-post: [siseministeerium@wris.ee](mailto:siseministeerium@wris.ee)

9.2.1.2. Silvia Pihlamägi, tel +372 612 9139, e-post: [siseministeerium@wris.ee](mailto:siseministeerium@wris.ee)

9.2.2. Politsei- ja Piirivalveamet:

9.2.2.1. Vivika Rüü, tel +372 612 9126, e-post: [siseministeerium@wris.ee](mailto:siseministeerium@wris.ee)

9.2.2.2. Silvia Pihlamägi, tel +372 612 9139, e-post: [siseministeerium@wris.ee](mailto:siseministeerium@wris.ee)

9.2.3. Sisekaitseakadeemia, Siseministeeriumi infotehnoloogia- ja arenduskeskus, Päästeamet:

9.2.3.1. Vivika Rüü, tel +372 612 9126, e-post: [siseministeerium@wris.ee](mailto:siseministeerium@wris.ee)

9.2.3.2. Silvia Pihlamägi, tel +372 612 9139, e-post: [siseministeerium@wris.ee](mailto:siseministeerium@wris.ee)

9.3. Ööpäevaringne reisiabi ja klienditugi: + 372 53 30 9747.