

## TEENUSE OSUTAMISE LEPING NR 4.2-3/1845

**Terviseamet**, mida esindab üldosakonna juhataja Mait Kask, kes tegutseb volituse alusel (edaspidi *tellija*) ühelt poolt ning

**Kespri Arhiiv OÜ**, mida esindab juhatuse liige Tanel Truu, kes tegutseb põhikirja alusel (edaspidi *teenuse osutaja*) teiselt poolt (edaspidi *pooled*), sõlmisid käesoleva teenuse osutamise lepingu (edaspidi *leping*) alljärgnevas:

### 1. Lepingu ese ja üldtingimused

- 1.1. Teenuse osutaja osutab tellijale arhiiviteenust (edaspidi *teenus*) (olemikkontrolli teostamine, hävitamisakti projekti koostamine, hävitamine, alatise, pikaajalise või ajutise säilitustähtajaga toimikute korrastamine ja vajadusel alatise säilitustähtajaga toimikute Rahvusarhiivi üleandmise korraldamine ja nimistu koostamine Astras) vastavalt teenuse osutaja hinnakirjale, mis on lepingu lisa 1.
- 1.2. Teenuse osutaja osutab teenust vastavalt lepingus ja lepingu lisades märgitud tingimustele. Teenuse osutamise osana käsitletakse kõiki tegevusi ja toiminguid, muuhulgas ka lepingus nimetamata tegevusi ja toiminguid, mis on vajalikud lepingus ettenähtud tulemuse saavutamiseks, samuti teenuse vastuvõtmiseks vajaliku dokumentatsiooni vormistamisega seotud toiminguid.
- 1.3. Lepingul on lepingu sõlmimise hetkel järgmine lisa:
  - 1.3.1. lisa 1 - teenuse osutaja hinnakiri.
- 1.4. Teenuse osutaja teavitab tellijat hinnakirja muudatusest ette vähemalt 10 (kümme) kalendripäeva.
- 1.5. Pooled juhinduvad lepingu täitmisel lisaks lepingule ja selle lisadele ka Eesti Vabariigis kehtivatest õigusaktidest, eeskirjadest, standarditest ning vajadusel muudest vastava valdkonna tehnilistest dokumentidest

### 2. Teenuse osutamine, vastuvõtmine ja tasumine

- 2.1. Teenust osutatakse vastavalt tellija igakordsele tellimusele. Täpsem teenuse osutamise aeg ja koht lepitakse igakordselt poolte vahel kokku peale tellimuse esitamist.
- 2.2. Andmekandjate hävitamise tellimisel või arhiveerimistööde teostamisel Kespri Arhiiv OÜ ruumides annab tellija hävitamisele või korrastamisele minevad teabekandjad teenuse osutajale üle üleandmise-vastuvõtmise aktiga.
- 2.3. Osutatud arhiiviteenuse kohta esitab teenuse osutaja tellijale teenuse osutamise järgselt üleandmise-vastuvõtmise akti, milles märgitakse teenuse osutamise aeg, teostatud tegevused ja hind.
- 2.4. Juhul, kui teenuse osutamisel või akti esitamisel on tellijal pretensioone teenuse kvaliteedi ja/või lepingule vastavuse osas, ei allkirjasta tellija akti ning edastab 10 tööpäeva jooksul teenuse osutajale kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis teenuse osutamisel ilmnunud vead ning puudused. Teenuse osutaja kohustub viivitamata teostama vajalikud parandused. Selle tähtaja jooksul ei ole tellijal kohustust maksta lepingus ettenähtud viivist.
- 2.5. Juhul, kui teenuse osutaja ei nõustu tellija pretensioonidega teenuse kvaliteedi kohta, võib ta nõuda ekspertiisi määramist. Ekspertiisi kulud kannab vaidluses kaotajaks jäänud pool.
- 2.6. Teenuse osutamise eest tasutakse teenuse osutajale punktides 2.3. nimetatud akti alusel esitatud e-arve alusel 14 (neljateistkümne) päeva jooksul arve esitamisest.

### 3. Poolte kohustused ja vastutus

- 3.1. Teenuse osutaja on kohustatud:

- 3.1.1. osutama teenuseid omal vastutusel hoolikalt ning professionaalsel tasemel kooskõlas lepingu, õigusaktide, oma tegevus- või kutsealal kehtivate standarditega ning osutama neid tellijale või tema poolt osutatud isikutele kokkulepitud tasu eest, ajal ja korras;
- 3.1.2. arvestama tellija antavate juhiste ja ettepanekutega ning tegema koostööd tellija poolt osutatavate isikutega;
- 3.1.3. teatama tellijale viivitamata, kuid hiljemalt 2 (kahe) tööpäeva jooksul alates vastavate asjaolude ilmnenemisest kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis selliste asjaolude ilmnenemisest, mis takistavad teenuse osutaja kohustuste kohast täitmist, mõjutavad kvaliteedi saavutamist või maksumust või omavad lepingu täitmisele muud ebasoodsat mõju vm;
- 3.1.4. järgima teenuse osutamise käigus kõiki andmekaitset reguleerivaid õigusakte, sh Euroopa Liidu isikuandmete üldmäärust (GDPR) ning Eesti isikuandmete kaitse seadust;
- 3.1.5 töötlemata teenuse osutamise käigus teatavaks saavat teavet (sh isikuandmeid) üksnes teenuse osutamiseks vajalikus mahu, viisil ning lepingu täitmisega seotud eesmärgil, sh mitte kasutama töödeldavat teavet oma tarbeks;
- 3.1.6 lepingu kehtivuse ajal ja pärast lepingu lõppemist hoidma konfidentsiaalsena ja ilma tellija kirjaliku nõusolekuta mitte avaldama kolmandatele isikutele kõiki talle seoses lepingu täitmisega teatavaks saanud asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud teavet sellele kehtestatud juurdepääsupiirangu tähtaja jooksul või muude andmete hulka, millele juurdepääs või mille kasutamine on mistahes õigusaktidega piiratud;
- 3.1.7 tagama, et tema töötajad on teadlikud andmekaitse nõuetest ning täidavad lepingu punktides 3.1.5 kuni 3.1.7. sätestatud kohustusi;
- 3.1.8 rakendama asjakohaseid tehnilisi ja organisatsioonilisi turvameetmeid talle teenuse osutamise käigus teatavaks saanud teabe juhusliku või ebaseadusliku hävimise, kadumise või muutmise, omavolilise avaldamise või vaatamise takistamiseks;
- 3.1.9 täitma muid teenuste osutamisega kaasnevaid ning lepingus ja õigusaktides sätestatud kohustusi.
- 3.2. Tellija on kohustatud:
  - 3.2.1. maksma teenuse osutajale teenuste osutamise eest tasu lepingus sätestatud tingimustel ja korras;
  - 3.2.2. looma teenuse osutajale teenuste osutamiseks vajalikud tingimused, sh võimaldama teenuse osutamiseks vajalikele teabekandjatele juurdepääsu tööpäevadel ajavahemikul 8.00-16.00;
  - 3.2.3. andma teenuse osutajale teenuste osutamise kohta juhiseid, kui teenuse osutaja neid vajab ja vastavat soovi avaldab;
  - 3.2.4. täitma muid teenuste osutamisega kaasnevaid ning lepingus ja õigusaktides sätestatud kohustusi.
- 3.3. Pooled on kohustatud hüvitama lepingu mittetäitmise või mittekohase täitmisega teisele poolele põhjustatud kahju ja teise poole poolt tehtud kulutused, mis olid tehtud seoses lepingu rikkumisega.

#### **4. Kontaktisikud**

- 4.1. Tellija määrab oma esindajaks ja kontaktisikuks üldosakonna dokumendihalduse juhi Stella Ilvese (tel 794 3517, e-post [stella.ilves@terviseamet.ee](mailto:stella.ilves@terviseamet.ee)) või tema äraolekul dokumendihalduse spetsialisti Liivi Zovo (tel 794 3500, e-post [liivi.zovo@terviseamet.ee](mailto:liivi.zovo@terviseamet.ee)) juhendama teenuse osutamist, vahendama teenuse osutajale vajalikku teavet, kontrollima teenuse osutamise kvaliteeti ja allkirjastama üleandmise-vastuvõtmise akti.
- 4.2. Teenuse osutaja määrab oma esindajaks ja kontaktisikuks juhataja Tanel Truu

(telefon: 5654777, e-post: [info@kespri.ee](mailto:info@kespri.ee)) ja paarhivaari Riina Saar'e (telefon: 56609777, e-post: [riina@kespri.ee](mailto:riina@kespri.ee)).

## **5. Lepingu kehtivus**

- 5.1. Leping jõustub selle allkirjastamisel ja kehtib tähtajatult.
- 5.2. Pooltel on igal ajal õigus lõpetada lepingut poolte kokkuleppel.
- 5.3. Pooltel on igal ajal õigus lõpetada leping vastavalt võlaõigusseadusele erakorralise ülesütlemise aluste ilmnemise korral.
- 5.4. Pooltel on õigus lõpetada leping korraliselt, teatades sellest teisele poolele kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis ette 30 (kolmkümmend) kalendripäeva.

## **6. Teated**

- 6.1. Pooltevahelised lepinguga seotud teated peavad olema esitatud kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis, välja arvatud juhtudel, kui sellised teated on informatsioonilise iseloomuga, mille edastamisel teisele poolele ei ole õiguslikke tagajärgi.
- 6.2. Ühe poole teade teisele poolele loetakse kättesaaduks, kui teade on saadetud lepingus näidatud e-posti aadressil ning sellest on möödunud 3 (kolm) tööpäeva, v.a juhul, kui teine pool on teate kättesaamist e-posti teel varasemalt kinnitanud.

## **7. Muud tingimused**

- 7.1. Käesoleva lepingu täitmisel tõusetuvad vaidlused lahendatakse läbirääkimiste teel. Kokkuleppe mittesaavutamisel lahendatakse vaidlused Eesti Vabariigi seadusandlusega ettenähtud korras Harju Maakohtus.
- 7.2. Kõik käesoleva lepingu muudatused jõustuvad allkirjastamisest või poolte kirjalikult määratud tähtajal.
- 7.3. Pooled ei tohi lepingust tulenevaid õigusi ja kohustusi üle anda kolmandatele isikutele ilma teise lepingu poole kirjaliku nõusolekuta.
- 7.4. Leping on sõlmitud eesti keeles ja allkirjastatud digitaalselt.

## **8. Poolte andmed:**

Tellijaja:

Teenuse osutaja:

**Terviseamet**

**Kespri Arhiiv OÜ**

Registrikood 70008799

Registrikood 10360768

Aadress Paldiski mnt 81 10614 Tallinn

Aadress Katusepapi 20 11412 Tallinn

Telefon 794 3500

Telefon 605 0263

E-post [info@terviseamet.ee](mailto:info@terviseamet.ee)

E-post [info@kespri.ee](mailto:info@kespri.ee)

A/a nr EE132200001120130545