

VÄIKEHANGE „Notariaalakti originaali üleviimine digitaalkujule“

Käesoleva dokumendiga kutsub Justiits- ja Digiministeerium Teid esitama pakkumust väikehankel.

HINNAPÄRING	
1. ÜLDINFO	
1.1 Hankija andmed	Justiits- ja Digiministeerium Suur-Ameerika 1, 10122 Tallinn, Eesti Vabariik
1.2 Hanke eest vastutav isik	Rina Sillandi, telefon: 58662289, e-post: rina.sillandi@justdigi.ee
1.3 Hanke objekti lühikirjeldus ja eesmärk	Hanke eesmärk on analüüsida võimalust muuta notariaalakti originaal digitaalseks. Analüüsi ülesanne on hinnata vajalikud õiguslikud ja tehnilised muudatused, kaardistada lahenduse kitsaskohad ja riskid ning esitada ettepanekud riskide maandamiseks. Analüüsi eesmärk on luua praktiline alus otsustamiseks, kas ja millisel kujul on võimalik notariaalakti originaali digitaalseks muutmiseks edasi minna.
1.4 Eeldatav maksumus km-ta ¹	6000 eurot
1.5 Riigihangete strateegiliste põhimõtete kasutamine	- Keskkonnahoidlik hankimine: jah - Sotsiaalselt vastutustundlik hankimine: jah
2. HANKE OBJEKTI TEHNILINE KIRJELDUS/ OLULISEMAD TINGIMUSED	
2.1 Hanke objekti kirjeldus	Hanke objekti kirjeldus on toodud pakkumuskutse lisas 1 (tehniline kirjeldus).
2.2 Tähtaeg ja/või ajakava	24. november 2025 – ministeeriumile töö esitamine tagasiside saamiseks 5. detsember 2025 – ministeeriumilt tööle tagasiside saamine 05.- 14. detsember – ministeeriumi tagasiside alusel paranduste sisseviimine 15. detsember 2025 – ministeeriumile lõpliku töö esitamine
2.3 Lepingutingimused	- Lepingu täitmisel kohaldatakse Justiits- ja Digiministeeriumi töövõtulepingu üldtingimusi, mis on kättesaadavad Justiits- ja Digiministeeriumi kodulehel aadressil: https://www.justdigi.ee/majandusteave-ja-riigihanked#justiitsministeeriumi_lepingute_uldtingimused - Vajadusel peab pakkuja olema valmis vastama täiendavatele küsimustele, mis võivad analüüsi pealt tekkida ja mis ei eelda täiendavat skoobi välist analüüsi. - Lepingu eritingimused on toodud väikehanke dokumendi lisas (lisa 4).
2.4 Keskkonnahoidlike lahenduste kasutamine	Pakkuja peab hankelepingu täitmisel eelistama keskkonnahoidlikke lahendusi, näiteks: 1) töökoosolekud ja muud kohtumised viia läbi võimaluse korral veebi vahendusel, et vähendada eelkõige liigsest transpordikasutusest tulenevat süsiniku jalajälge; 2) vältida tarbetut dokumentide välja trükkimist ning võimalusel eelistada digitaalsel kujul olevaid materjale; 3) pakkuja poolt digitaalsel kujul edastatavad materjalid peavad olema salvestatud ja edastatud optimaalse mahuga, et vältida otstarbetult suuri andmefailide ning seega vähendada digireostust; 4) hankelepingu täitmise järgselt kustutada ülevõetud digimaterjalid, näiteks mustandfailid, säilitamiseks mittevajalikud

¹ eeldatav maksumus on hankija poolt hankelepingu täitmisel eeldatavalt makstav kogusumma (käibemaksuta), arvestades mh tõenäolisi hankelepingu alusel tulevikus tekkivaid kohustusi ja hankelepingu uuendamist. Füüsiliste isikutega sõlmitavate lepingute korral tuleb eeldatava maksumuse sisse arvestada ka töandja maksud ja maksed.

	töödokumendid jms, kuna IT-serverites failide otstarbetu hoidmine on keskkonda kurnava mõjuga ning suurendab digireostust
2.5 Võrdse kohtlemise tagamine ja mitte-diskrimineerimine	Pakkumuse esitamisega kinnitab pakkuja, et juhindub meeskonna komplekteerimisel Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1303/2013 artiklist 7, mis näeb ette, et arvestatakse ja toetatakse meeste ja naiste võrdõiguslikkust ja välditakse diskrimineerimist soo, rassi või rahvuse, usutunnistuse või veendumuse, puude, vanuse või seksuaalse sättumuse põhjal ning võetakse arvesse puuetega inimeste juurdepääsu. Ühtlasi lähtutakse Eesti pikaajalise arengustrateegia „Eesti 2035“ aluspõhimõtetest, mis näeb ette, et kõigil peab olema võrdne võimalus eneseteostuseks ja ühiskonnaelus osalemiseks, sõltumata individuaalsetest eripäradest ja vajadustest, kuuluvusest erinevatesse sotsiaalsetesse rühmadesse, sotsiaal-majanduslikust võimekusest ja elukohast.
3. TÄIENDAV INFO	
3.1 Pakkujale ja pakkumusele kehtestatavad nõuded	- Pakkuja meeskonnas peab olema vähemalt üks liige, kellel on kogemus infosüsteemide arendamise, digitaalse arhiveerimise või turvariskide hindamisega. - Pakkuja meeskonnas peab olema õigusvaldkonna spetsialist, kellel on vähemalt viieaastane õigusalaane töökogemus. - Pakkuja meeskonnas peab olema vähemalt üks liige, kellel on kogemus dokumentide arhiveerimise või säilitamise regulatsiooni ja praktika analüüsimisel. - Pakkuja võib kaasata vajadusel oma ala eksperte, kes oskavad anda pädevaid seisukohti, mis aitaksid saavutada kirjeldatud analüüsi eesmärgi.
4. PAKKUMUSE ESITAMINE ja MENETLEMINE	
4.1 Selgitused	- Huvitatud isikutel on õigus küsida väikehanke dokumentide kohta selgitusi, esitades küsimused e-posti aadressile: rina.sillandi@justdigi.ee. Hankija vastab huvitatud isiku küsimustele 3 tööpäeva jooksul. Hankija edastab esitatud küsimused ja vastused samaaegselt kõigile isikutele, kellele tehti ettepanek pakkumuse esitamiseks.
4.2 Pakkumuse vormistamine ja esitamine	- o Pakkumuses esitab pakkuja: - o Pakkumuse vormi koos kinnitustega (lisatud pakkumuskutsele, lisa 3); - o Analüüsi ja selle läbiviimise kirjelduse lähtudes tehnilises kirjelduses toodud tingimustest (sh tegevus ja meetodika). Vastavat kirjeldust hinnatakse hindamismetoodika kriteeriumi „Tehniline lahendus: tegevuste ning meetodika kirjeldus“ alusel. - o Pakkuja nägemuse eelduslikust ajakavast. Vastavat ajakava hinnatakse hindamismetoodika kriteeriumi „Ajakava“ alusel. - o Pakkuja meeskonnaliikmete varasema kogemuse kirjelduse vastavalt pakkumuskutse punktile 3.1. koos meeskonnaliikmete CV-dega. - o Pakkumuse maksumuse. Maksumus peab sisaldama kõiki vajalikke kulusid, mis kaasnevad analüüsi koostamisega. - o Pakkuja kannab kõik pakkumuse ettevalmistamise ja esitamisega seotud kulud ning pakkumuse tähtaegse esitamise riski. - o Esitatud pakkumus peab olema jõus vähemalt 60 päeva alates pakkumuste esitamise tähtpäevast. - o Pakkumus tuleb esitada elektrooniliselt e-posti aadressil info@justdigi.ee hiljemalt 30.09.2025 kell 23:59. - o Palume ühtlasi, et teavitaksite meid, kui otsustate pakkumust mitte esitada.

	○ Pakkumus on konfidentsiaalne kuni hankelepingu sõlmimiseni. ○ Pakkuja märgib pakkumuses, milline teave on pakkuja ärisaladus ning põhjendab teabe ärisaladuseks määramist. Pakkuja ei või ärisaladusena märkida pakkumuse maksumust või osamaksumusi. Hankija ei avalikusta pakkumuste sisu ärisaladusega kaetud osas. Hankija ei vastuta ärisaladuse avaldamise eest osas, milles pakkuja ei ole seda ärisaladuseks märkinud.
4.3 Pakkumuse vastavuse kontrollimine	- Hankija avab kõik tähtjaks esitatud esialgsed pakkumused ning kontrollib esitatud pakkumuste vastavust väikehanke dokumendis sätestatud nõuetele. - Juhul kui pakkuja või pakkumus ei vasta väikehanke dokumendis esitatud tingimustele, siis lükkab hankija pakkumuse tagasi. - Hankijal on õigus tagasi lükata pakkumus, mille maksumus ületab eeldatavat maksumust.
4.4 Pakkujaga läbirääkimiste pidamine	- Hankija võib pidada kõikide vastavaks tunnistatud pakkumuse esitanud pakkujatega läbirääkimisi esitatud pakkumuse sisu, ajakava ja maksumuse üle. Läbi ei räägita väikehanke dokumendi pakkujale ja pakkumusele sätestatud nõuete ja hindamiskriteeriumide üle. - Läbirääkimiste ajal tagab hankija kõigi pakkujate võrdse kohtlemise ega avalda läbirääkimiste käigus saadud teavet diskrimineerival viisil, mis võiks anda ühele pakkujale eelise teiste pakkujate ees. Hankija ei avalda pakkuja esitatud konfidentsiaalset teavet teistele läbirääkimistes osalejatele ilma pakkuja nõusolekuta. - Läbirääkimisi võib pidada vastavalt hankija ja pakkujate kokkuleppele, kas elektrooniliselt või koosoleku vormis. Suuliselt peetud läbirääkimised protokollitakse. - Läbirääkimiste lõppedes võib hankija teha pakkujatele ettepaneku lõplike, kohandatud pakkumuste esitamiseks.
4.5 Pakkumuste hindamine	- Hankija hindab kõiki vastavaks tunnistatud pakkumusi. Hankijal on õigus vajadusel pakkumusi omavahel võrrelda. - Eduka pakkumuse valiku aluseks on majanduslik soodsus (parim hinna ja kvaliteedi suhe), tehniline lahendus: tegevuste ning meetoodika kirjeldus, ajakava ja aruande vormistus, mis selgitatakse välja väärtuspunktide omistamise meetodil lisa 2 hindamiskriteeriumide ja -meetoodika alusel.
4.6 Pakkuja teavitamine hankija otsustest ja lepingu sõlmimine	- Hankija esitab kõigile pakkujatele teate hankelepingu sõlmimise kohta mitte hiljem kui 3 tööpäeva jooksul alates lepingu sõlmimisest. - Hankija sõlmib edukaks tunnistatud pakkumuse esitanud pakkujaga lepingu.

Tehniline kirjeldus

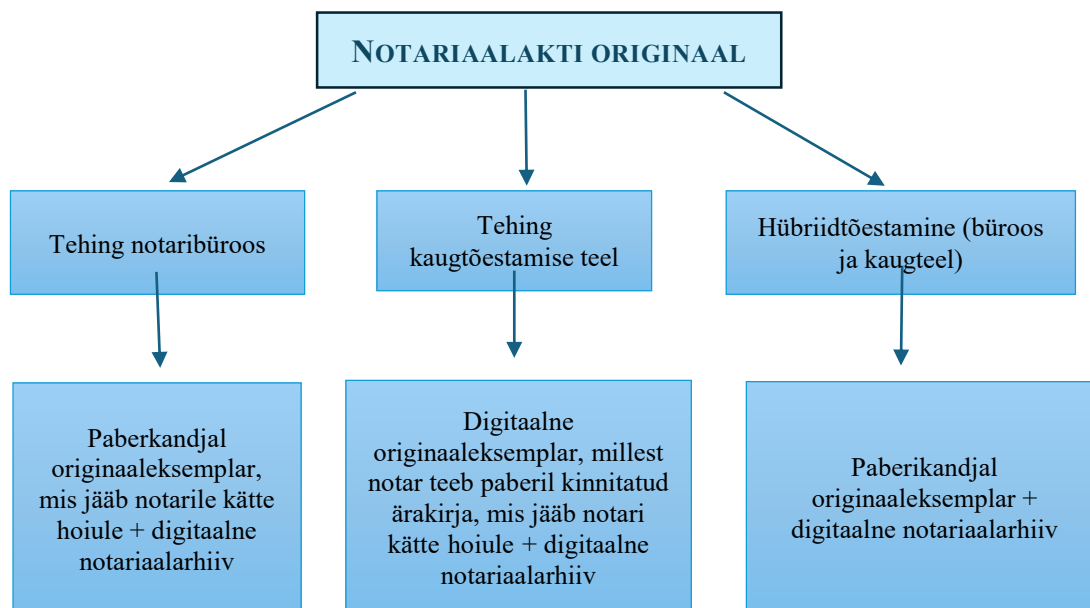
Notariaalakti originaali vormi muutmine digitaalseks ja notari ametitegevusega seotud dokumentide arhiveerimise ümberkorraldamise analüüs

1. Analüüsi taust

Tõestamisseaduse (edaspidi TõS) § 46 lg 1 kohaselt koostatakse notariaalakt, välja arvatud volikiri, ühes originaaleksemplaris, mis jääb notari kätte hoiule. TõS § 46 lg 3² kohaselt teeb notar kaugtõestamise korral digitaalsest originaaldokumendist paberil kinnitatud ära kirja, mis jääb notari kätte hoiule. Kui tehingu tõestamisel osalevad isikud nii notari juures büroos kui ka videosilla vahendusel, siis säilitatakse paberkandjal notariaalakti paberarhiivis ning digitaalset originaaldokumenti digitaalses notariaalarhiivis (vt joonis 1).

Notariaadiseaduse (edaspidi NotS) § 16 lg 1 kohaselt ametitoimingute käigus notari ning notari asendaja poolt koostatud ja seaduse kohaselt säilitatavad dokumendid, sealhulgas ametitoimingu alusdokumendid ning ametitegevuse raamatud, kuuluvad riigile. Ametist lahkumisel või tööpiirkonna vahetamisel annab notar riigile kuuluvad dokumendid üle tööpiirkonnajärgsele riigi arhiivile. NotS § 16 lg 1² kohaselt salvestab notar dokumendid ka digitaalsesse notariaalarhiivi notarite elektroonilises infosüsteemis.

Notari dokumentide arhiveerimine on reguleeritud justiitsministri 19.06.2009 määrusega nr 23 „Notariaadimäärustik.“ Ühtlasi kohaldatakse notari dokumentide suhtes arhiiviseaduses ja Vabariigi Valitsuse 22. detsembri 2011. a määruses nr 181 „Arhiivieeskiri“ sätestatud avalike arhivaalide kohta käivaid sätteid.



Joonis1. Notariaalakti originaali säilitamine.

Kehtiv regulatsioon on toonud kaasa olukorra, kus notar peab sisuliselt pidama paralleelselt nii digitaalset arhiivi kui ka paberkandjal arhiivi. Paberdokumentide säilitamine on kulukas ning vajab ka hoiustamiseks sobivaid ruume. Notaritel on võimalik köidetud toimikud üle anda Notarite Koja dokumendihoidlasse, kuid ka Notarite Kojal kaasnevad dokumentide nõuetekohase hoidmisega märkimisväärsed ülalpidamiskulud, mis iga-aastaselt kasvavad. Paberdokumentide üleandmine Rahvusarhiivile on notaritele ajamahukas ning kulukas protsess. Kõige suurem kulu on aga Rahvusarhiivile, kuna neil on seadusjärgne kohustus säilitada notariaaldokumente püsivalt. Rahvusarhiivis säilitatavate notariaaldokumentide hulk kasvab iga-aastaselt.

Eeltoodust tulenevalt on asjakohane hinnata, kas notariaalakti originaal võiks edaspidi olla üksnes digitaalses vormis ning milliseid õiguslikke, tehnilisi ja praktilisi muudatusi see eeldaks.

Selleks, et luua ühtne ja uudne süsteem, vähendada kahe arhiivi üheaegse pidamise kohustust ja sellega kaasnevat kulu, soovitakse hinnangut, kas notariaalakti originaal võiks edaspidi olla üksnes digitaalses vormis ning millised on sel juhul nõuded dokumendile.

2. Analüüsi eesmärk

Analüüs peab kajastama järgmist:

- a) Kas notariaalakti originaalvorm võiks olla paberkandja asemel digitaalne?
- b) Milliseid muudatusi see eeldaks kehtivas seadusandluses?
- c) Milliseid muudatusi see eeldaks praegustes notariaalakti allkirjastamise protsessides?
- d) Millised IT arendused on vajalikud?
- e) Kuidas tagada varundamine ja ligipääsetavus?
- f) Kas muudatused kehtiksid tagasiulatuvalt või alates muudatuse sisseviimisest ja sellest lähtuvalt, kuidas käsitletakse olemasolevaid paberoriginaale?
- g) Kas digitaalne originaalvorm oleks aktsepteeritav välisriikides?
- h) Kuidas muutub riigile kuuluvate notariaalsete dokumentide säilitamise kord digitaalse originaali korral ja kelle pidada oleks digitaalne arhiiv?
- i) Kuidas vormistada digitaalne originaal olukorras, kus tehingus osalejal puudub digiallkirjastamise võimalus või osaleja on välisriigi kodanik?
- j) Kas ja millised turvariskid kaasneksid digitaalse originaaliga ja millised on riskide maandamise ennetusmeetmed? Kirjeldada võimalikud riskistsenaariumid, mis võivad realiseeruda ning nende tõenäosus (madal, keskmine, kõrge).

3. Analüüsi ajakava

Analüüs peab olema valmis hiljemalt **15.12.2025**.

Hindamiskriteeriumid ja –metoodika

Hindamiskriteeriumid ja –metoodika

- Hankija hindab kõiki vastavaks tunnistatud pakkumusi. Hankijal on õigus vajadusel pakkumusi omavahel võrrelda.
- Eduka pakkumuse valiku aluseks on majanduslik soodsus (parim hinna ja kvaliteedi suhe), mis selgitatakse välja väärtuspunktide omistamise meetodil järgnevate hindamiskriteeriumide ja -metoodika alusel.
- Pakkumuste hindamiskriteeriumid 100 väärtuspunkti skaalal on järgnevad:

Maksumus	20
Tehniline lahendus: tegevuste ning metoodika kirjeldus	50
Ajakava	30

- Hankija tunnistab edukaks enim väärtuspunkte saanud pakkumuse. Võrdsete väärtuspunktidega pakkumuste korral tunnistatakse edukaks pakkumus, millele on omistatud kriteeriumi „Tehniline lahendus: tegevuste ning metoodika kirjeldus“ eest suurim arv väärtuspunkte. Juhul, kui ka seejärel on väärtuspunktid võrdsed, korraldab hankija eduka pakkumuse väljaselgitamiseks liisuheitmise, võimaldades võrdselt väärtuspunkte saanud pakkumuse esitanud pakkujal liisuheitmise juures viibida.
- Pakkumust hinnatakse kuni kolme sõltumatu hindaja poolt.
- Parima maksumusega pakkumus saab maksimaalse arvu väärtuspunkte (20), järgmised pakkumused saavad väärtuspunkte proportsionaalselt vähem. Järgmiste pakkumuste punktisummad arvutatakse valemiga:

[madalaim väärtus : pakkumuse väärtus x kriteeriumi osakaal (20)]

- Tehnilise lahenduse ja ajakava hindamine

	Tehniline lahendus: tegevused ning metoodika	Ajakava
Skaala	Väga hea 50 Hea 40 Rahuldav 25 Kasin 10	Väga hea 30 Hea 20 Rahuldav 15 Kasin 5
Väga hea	Meetodid ja nendest tulenevad tegevused on kirjeldatud detailselt ja arusaadavalt ning kirjeldatu ületab hankija ootusi. Pakkumusest nähtub, et analüüsi läbiviimine on analüütiliselt läbi mõeldud. Põhjalikult on kirjeldatud, milliseid andmeid soovitakse kasutada, välja on toodud riskid ning pakutud võimalikke lisalahendusi ja ettepanekuid. Kokkuvõttes ületab pakkumus hankija ootusi ja pakub ka lisaväärtust, mida hankija ei osanud algses ülesandepüstituses esitada.	Analüüsi tegevused on teostatavad, loogilised ja põhjendatud ning ületavad hankija ootusi. Ajakava on esitatud ja põhjendatud. Tegevused on esitatud koos tähtaegadega ja tulemitega. Kirjeldatud ajakava ületab hankija ootusi, nt ajakavva on lisatud täiendavaid tegevusi vms, mis hankija hinnangul on vajalikud, kuid mida pole osatud ette näha.
Hea	Meetodid ja nendest tulenevad tegevused on kirjeldatud üldsõnaliselt, aga samas arusaadavalt. Piisavalt on kirjeldatud milliseid andmeid analüüsiks kasutatakse. Välja on toodud riskid. Kokkuvõttes esitatud lähenemine vastab hankija vajadustele.	Analüüsi tegevused on teostatavad, loogilised ja põhjendatud. Ajakava on esitatud, kuid tekitab mõningaid küsimusi. Tegevused on esitatud koos tähtaegadega, aga pole seostatud tulemitega. Pakutud ajakava on üldjoontes mõistlik ja põhjendatud ning

		vastab hankija ootustele. Ajakavas võivad esineda üksikud ebatäpsused (planeeritud ajakavas on ebakõlasid, kus mõne tegevuse jaoks on planeeritud põhjendamatult kas väga pikk või väga lühike periood), mis aga ei ole põhimõttelised.
Rahuldav	Meetodid ja tegevused on osaliselt kirjeldatud, tekib mõningaid lisaküsimusi. Vajalike andmete kategooriatel on peatatud pealiskaudselt. Riske ega nende maandamist pole kirjeldatud. Kokkuvõttes tekkisid hankijal pakkumuses esitatu põhjal analüüsi eesmärgist ja ülesannetest arusaama kohta mõned põhimõttelised küsimused.	Analüüsi tegevused ja ülesehitus on üldiselt loogilised, kuid on kohati ebaselged või vastuolulised. Ajakava on esitatud koos tähtaegadega, kuid ajakavast on puudu mõni oluline etapp ja/või iga tegevus. Puuduvad põhjendused, kuidas pakutud ajakavaga on võimalik tagada hankelepingu kvaliteetne täitmine. Hankijal tekkisid küsimused ajakava sobivuse osas.
Kasin	Analüüsi tegevused ja ülesehitus on ebaloogilised ning esineb mitmeid puudujääke. Käsitlus on pealiskaudne. Meetodid ja tegevused on vähesel määral kirjeldatud. Kokkuvõttes tekkisid hankijal pakkumuses esitatu põhjal analüüsi eesmärgist ja ülesannetest arusaama kohta mitmeid küsimusi. Pakkumus on koostatud pealiskaudselt ja pakub mitmeid tõlgendusvõimalusi.	Analüüsi tegevused ja ülesehitus on suures osas ebaselged või vastuolulised. Ajakava on esitatud, kuid mitmes osas puudulik. Hankijal ei ole võimalik mõista, kuidas pakutud ajakavaga on võimalik tagada hankelepingu täitmine.

Pakkumuse vorm**Pakkuja üldandmed**

Pakkuja ärinimi	
Pakkuja registrikood	
Pakkuja juriidiline aadress	
Pakkuja esindaja lepingu allkirjastamisel	
Pakkuja kontaktisik/ volitatud isik lepingu täitmisel - nimi ning kontaktandmed (e-posti aadress, telefoninumber)	

Analüüsi kirjeldus (tegevused ja metoodika):*(võib olla esitatud eraldi vabas vormis dokumendina)***Pakkuja nägemuse eelduslikust ajakavast:***(võib olla esitatud eraldi vabas vormis dokumendina)***Pakkuja meeskonnaliikmete varasema kogemuse kirjeldus:***(võib olla esitatud eraldi vabas vormis dokumendina)***Pakkumuse maksumus kuluartiklite lõikes**

Kuluartikkel	Ühik	Ühiku hind	Ühiku arv	KOKKU (eurot)
Pakkumuse maksumus (ilma käibemaksuta)				
Käibemaks:				
Pakkumuse kogumaksumus (käibemaksuga)				

1. Kinnitame, et pakutav hind sisaldab kõiki tasusid ning pakkuja on teadlik, et tal ei ole õigust täiendavale tasule pakkumuse lähteülesande alusel tehtava töö eest.
2. Kinnitame, et pakkumus on jõus vähemalt väikehanke dokumendis märgitud tähtaja.
3. Kinnitame, et pakkuja on teadlik, et hankija ei kasuta arveldamises ettemaksu.
4. Kinnitame, et kasutame lepingu täitmisel keskkonnahoidlikke lahendusi.
5. Kinnitame, et oleme meeskonna komplekteerimisel järginud võrdse kohtlemise ja mitte-diskrimineerimise põhimõtteid.
6. Kinnitame, et pakkuja on teadlik, et tal tuleb märkida pakkumuses, milline teave on pakkuja ärisaladus ja põhjendada seda ning selle nõude mittetäitmisel kannab pakkuja riisikot, et hankija avalikustab pakkumuse sisu, mida ei ole ärisaladuseks märgitud.

TÖÖVÕTULEPINGU NR xxxxx ERITINGIMUSED projekt

Eesti Vabariik, Justiits-Digiministeeriumi kaudu, registrikood 70000898, asukoht Suur-Ameerika 1, 10122 Tallinn, keda esindab [ees- ja perekonnanimi] (edaspidi nimetatud „Tellija“) ja

[Jur.isiku või FIE ärinimi], registrikood [number], asukoht [aadress], keda esindab [ees- ja perekonnanimi] (edaspidi nimetatud „Töövõtja“),
edaspidi koos nimetatud „Pooled“ ja eraldi „Pool“,

sõlmisid käesoleva töövõtulepingu (edaspidi „leping“) alljärgnevas:

1. Lepingu objekt

Lepingu objektiks on töövõtja poolt analüüsi: „Notariaalakti originaali üleviimine digitaalkujule“ teostamine lähtudes väikehanke dokumentides toodud tingimustest (edaspidi „tööd“). Tööde täpsem kirjeldus on lisa 1 ja töövõtja pakkumuses (lisa 2) .

2. Tööde teostamise aeg ja tähtpäevad

Töövõtja kohustub teostama lepingu objektiks olevad tööd hiljemalt **15.12.2025.a.** Tööde teostamise täpsem ajakava on esitatud töövõtja pakkumuses. Pooltel volitatud esindajad võivad kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis lepingu täitmise käigus ajakava täpsustada ja kohandada, muutmata lõpptähtpäeva.

3. Lepingu hind

- 3.1. Lepingu alusel töövõtja poolt teostatavate tööde kogumaksumuseks on **[numbritega] eurot**, millele lisandub käibemaks õigusaktidega sätestatud korras, välja arvatud punktis 3.2 nimetatud juhul (edaspidi nimetatud „lepingu hind“).
- 3.2. Kui pakkumuse esitamise ajal ei olnud töövõtja käibemaksukohustuslane või tal ei olnud kohustust käibemaksu arvestada, kuid selline kohustus tekkis pärast pakkumuse esitamist või lepingu täitmise käigus, peab töövõtja arvestama, et lepingu hind sellest käibemaksu võrra ei suurene.
- 3.3. Lepingu hind on lõplik ja sisaldab kõiki lepingu täitmise kulusid, sh tasu autoriõiguste eest.
- 3.4. Lepingu hind tasutakse pärast töö vastuvõtmist tellija volitatud esindaja poolt. Tasumine toimub poolte allkirjastatud üleandmise-vastuvõtmise akti alusel vastavalt esitatud arvele ühe maksena peale tööde teostamist.
- 3.5. Töövõtja esitab Tellijale arve e-arvena. E-arvet on võimalik saata e-arvete operaatori vahendusel. E-arve loetakse laekunuks selle operaatorile laekumise kuupäevast.

4. Erisätted

- 4.1. Lisaks üldtingimustes sätestatule kohustub töövõtja:
 - 4.1.1. töö teostamisel tegutsema sõltumatu eksperdina ning lähtuma oma parimatest valdkondlikest teadmistest, kogemustest ja meetoditest. Töövõtja kohustub lepingu täitmisel tagama, et mistahes temapoolne äri- või muu tegevus ei ole suunatud kolmandate isikute huvide esindamisele. Käesolevas punktis sätestatud huvide konflikti vältimise kohustuse rikkumise korral on tellijal õigus nõuda töövõtjalt leppetrahvi kuni 20% lepingu hinnast. Samuti on tellijal õigus kirjeldatud juhul leping erakorraliselt ühepoolset lõpetada.
- 4.2. Lisaks üldtingimustes sätestatule kohustub tellija:
 - 4.2.1. tegema töövõtjale kättesaadavaks kõik tema käsutuses olevad töö teostamiseks vajalikud materjalid, analüüsid vm.
- 4.3. Töövõtja, sh tema töötaja, ametnik kui temaga mistahes muus lepingulises suhtes olev lepingu täitmisel osalev isik teavitab tellija tööalase tegevusega teatavaks saanud Euroopa Liidu õiguse rikkumisest e-posti aadressil vihe@justdigi.ee. Tellija tagab tööalase tegevusega teatavaks saanud Euroopa Liidu õiguse rikkumisest teavitaja kaitse. Rikkumisest teavitamise ja teavitaja kaitse tagamise õiguslike aluste ning kohustuste rikkumisel kohalduva vastutuse osas lähtuvad pooled [Töölasest Euroopa Liidu õiguse rikkumisest teavitaja kaitse seaduses](#) sätestatust.

5. Volitatud esindajad

- 5.1. Tellija volitatud esindajaks lepingu täitmisega seotud küsimustes on [ees- ja perekonnanimi], tel [number], e-post [aadress], või teda asendav isik.

5.2. Töövõtja volitatud esindajaks lepingu täitmisega seotud küsimustes on [ees- ja perekonnanimi], tel [number], e-post [aadress].

6. Lepingu lisad

Lepingu juurde kuuluvad allkirjastamise hetkel lisadena alljärgnevad dokumendid:

6.1. Lisa 1 - tööde täpsem kirjeldus

6.2. Lisa 2 - pakkumus.

7. Muud sätted

7.1. Lepingu osaks on lisaks käesolevatele eritingimustele ja nende lisadele töövõtulepingute üldtingimused. Töövõtja kinnitab, et on üldtingimustega tutvunud paberkandjal või elektroonselt Justiits- ja Digiministeeriumi kodulehel aadressil <https://www.justdigi.ee/media/841/download> ning tal oli võimalik nende kohta küsida selgitusi ja teha ettepanekuid eritingimustes üldtingimuste kohaldamata jätmiseks või muutmiseks. Pooled kinnitavad, et kõik üldtingimused on mõistlikud ega saa seetõttu olla tühised.

7.2. Kui konkreetsest sättest ei tulene teisiti, tähendab mõiste „leping“ lepingu eritingimusi ja üldtingimusi koos kõikide lisadega. Lepingu dokumentide prioriteetsus on järgmine: eritingimused (I), lepingu lisad (II) ja üldtingimused (III). Vastuolude korral lepingu dokumentide vahel prevaleerib prioriteetsem dokument. Lepingu sõlmimisega kaotavad kehtivuse kõik töövõtja hinnapakkumises või muus sarnases dokumendis sisalduvad tingimused niivõrd, kuivõrd need on vastuolus lepingu eritingimuste ja üldtingimustega.

7.3. Leping allkirjastatakse digitaalselt.

Tellijaja

/allkirjastatud digitaalselt/

Tel: 620 8100
E-post: info@justdigi.ee

Töövõtja

/allkirjastatud digitaalselt/

Tel: [number]
E-post: [aadress]