**HANKELEPING nr 1-18/2024/71**

**Korruptsiooni ja huvide konflikti ennetamiseks vajalike meetmete väljatöötamine**

Käesoleva lepingu (edaspidi leping) on sõlminud

**Advokaadibüroo TGS BALTIC AS** (edaspidi nimetatud töövõtja), registrikood 10288628, asukoht Ahtri 6a, 10151 Tallinn, keda põhikirja alusel esindab juhatuse liige Sander Kärson, ühelt poolt

ja

**Riigimetsa Majandamise Keskus** (edaspidi nimetatud tellija), registrikood 70004459, asukoht Mõisa/3, Sagadi küla, Haljala vald, 45403 Lääne-Viru maakond, keda nõukogu 12.06.2020. a otsusega nr 1-11/5/4.1 kinnitatud „RMK siseaudititalituse põhimääruse“ punkti 5.4.6. alusel esindab siseaudititalituse juhtaja Piret Lantin (edaspidi tellija), teiselt poolt,

ühiselt nimetatud pool või pooled.

Leping on sõlmitud tellija poolt läbiviidud hanke „Korruptsiooni ja huvide konflikti ennetamiseks vajalike meetmete väljatöötamine“ (riigihanke viitenumber 276772, tellija DHS-i nr 1-47.3060) tulemusena alljärgnevas.

1. **Lepingu dokumendid**
   1. Lepingu dokumendid koosnevad lepingust, lepingu sõlmimisel olemasolevatest lepingu lisadest ja pärast lepingu sõlmimist poolte poolt alla kirjutatud lepingu dokumentide muudatustest, täiendustest ja lisadest.
   2. Lepingu sõlmisel kuuluvad lepingu lahutamatute osadena lepingu juurde järgmised lisad:

Lisa 1 –tehniline kirjeldus (lisatud)

Lisa 2 – töövõtja pakkumus (antud lisa sisaldab töövõtja ärisaladust ning ei ole füüsiliselt lepingule lisatud)

* 1. Käesolev leping koos lisadega, mis on lepingu lahutamatud osad, moodustavad ühtse ja tervikliku lepingu (edaspidi leping).

1. **Lepingu ese**
   1. Lepingu esemeks on tellija organisatsioonis korruptsiooni1 ja huvide konflikti ennetamiseks ja riskide maandamiseks vajalike meetmete väljatöötamine (edaspidi: töö). Peamiseks õiguslikuks aluseks ja lähtekohaks on korruptsioonivastane seadus (edaspidi KVS).
   2. Töö tulemusena kaardistab töövõtja ära tellija organisatsiooni peamised tööprotsessid, selgitab välja erinevate tööprotsesside riskitasemed KVS mõttes ja pakub välja tuvastatud riskide maandamise meetmed.
   3. Töö eesmärgiks on analüüsida tellija organisatsiooni peamiseid tööprotsesse ja leida vastused järgmistele küsimustele:
      1. Millistes tellija tegevusvaldkondades on korruptsiooni ja huvide konflikti risk kõige kõrgemad. Kaardistada eri liiki tegevuste ja tööprotsesside eripärast tulenevad huvide konflikti ja korruptsiooniohu riskid. Kaardistada erinevad tellija organisatsiooni juhtimistasandid tegevusvaldkondade lõikes ning tuua välja erinevate üksuste rollid riskide tekkimisel ja juhtimisel. Kaardistada kuivõrd tajuvad osapooled ise riske ning kas ja kuivõrd suudavad näha seoseid huvide konflikti ja korruptsiooniohtlike olukordadega.
      2. Pakkuda välja huvide konflikti ja korruptsiooniohu riskide maandamise meetmeid.
   4. Lepingu objektiks on lisaks ülal kirjeldatule hanke dokumentides ja pakkumuses sätestatud tööd. Töövõtja teostab lisaks lepingus, hanke dokumentides ja pakkumuses sätestatud tööde ja tegevustele kõiki tegevusi, mis on vajalikud lepingu dokumentides nimetatud eesmärkide saavutamiseks ning mis on tavapärased sellist liikide tööde puhul.
2. **Tellija õigused ja kohustused** 
   1. Tellijal on õigus:
      1. igal ajal esitada küsimusi ja saada vastuseid töö teostamise sisendite, väljundite, töö ajakava ja muude töö teostamist puudutavate asjaolude kohta.
      2. osaleda töö ajakava ja projektiplaani koostamisel ning prioriteetide seadmisel.
      3. Saada kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis ülevaateid töö käigu kohta, sh saada intervjuude protokolle ja teavet töö käigus kogutud dokumentide ja teabe kohta.
      4. tugineda töö või selle muudatuste nõuetele mittevastavusele ka mõistliku aja jooksul pärast tööde vastuvõtmist ning seda ka juhul, kui tellija oleks võinud tööde mittevastavuse avastada ka tööde teostamise käigus või üleandmisel ja vastuvõtmisel.
   2. Tellijal on kohustus:
      1. anda töövõtjale analüüsi koostamiseks juurdepääs kogu vajaminevale dokumentatsioonile ja teabele, sh infosüsteemidele.
      2. anda tagasisidet vaheanalüüsi osas 10 tööpäeva jooksul ja lõpliku analüüsi osas 20 tööpäeva jooksul arvates nende esitamisest, andes vajadusel lisatähtaja täienduste tegemiseks.
      3. teha töövõtjaga igakülgselt koostööd lepingu eesmärgi saavutamiseks.
      4. tasuda nõuetekohaselt teostatud tööde eest vastavalt lepingule.
3. **Töövõtja õigused ja kohustused**
   1. Töövõtjal on õigus:
      1. saada tellijalt informatsiooni, dokumente ja teavet, mis on vajalik ja asjakohane lepingu täitmiseks.
      2. saada tellijalt tagasisidet töö käigu, projektiplaani ja töö prioriteetide osas.
      3. saada tasu nõuetekohaselt teostatud tööde eest.
   2. Töövõtjal on kohustus:
      1. teostada töö kuue kalendrikuu jooksul peale lepingu sõlmimist.
      2. informeerida tellijat viivitamatult töö teostamise takistustest.
      3. esitada tellijale töö kirjaliku dokumentatsiooni, sh vahearuande, lõpliku analüüsi, koolitusmaterjalid ja töö teostamise käigus kogutud andmed, nõupidamiste protokollid jm dokumentatsiooni ja teabe.
      4. tagada kõigi töövõtja meeskonna liikmete sõltumatuse ja huvide konflikti kontrolli. Juhul, kui töö käigus peaks ilmnema huvide konflikt või muu sarnande töövõtja meeskonna liikme sõltumatust kahtluse alla seadev asjaolu, teavitab töövõtja tellijat sellest viivitamatult ning tagab meeskonna liikme välja vahetamise sarnase kvalifikatsiooniga sõltumatu tippspetsialisti vastu.
      5. hoida konfidentsiaalsena töö teostamisel kogutud tellijat puudutavat informatsiooni, mis ei ole avalik teave.
4. **Poolte esindajad**
   1. Tellija esindaja töö teostamise juhendamisel, töövõtjale vajaliku informatsiooni andmisel, töö kvaliteedi kontrollimisel ja töö vastuvõtmisel on Piret Lantin (e-posti aadress [piret.lantin@rmk.ee](mailto:piret.lantin@rmk.ee), telefon 503 8530).
   2. Töövõtja esindaja on Mari Anne Rohtla (e-posti aadress [mari.anne.rohtla@tgsbaltic.com](mailto:mari.anne.rohtla@tgsbaltic.com), telefon 5330 1013).
   3. Pooled on kohustatud kirjalikult teatama oma nime, juriidilise aadressi, kontaktnumbrite (telefoni, e-posti aadressi), pangarekvisiitide, kontaktisiku või mõne muu olulise rekvisiidi muutumisest viie päeva jooksul muudatuse toimumisest arvates. Vastasel korral on õigus eeldada, et kõik varem teada antud Poolte rekvisiidid kehtivad ja nende kohaselt saadetud teated on pooled kätte saanud.
5. **Tasumine**
   1. Töö vastuvõtmisel allkirjastavad pooled iga osa kohta üleandmise-vastuvõtmise akti. Aktis peab olema märgitud teostatud tööd ja väljamaksmisele kuuluv summa koos käibemaksuga.
   2. Töövõtja esitab arve pärast töö üleandmise-vastuvõtmise akti mõlemapoolset allkirjastamist elektrooniliselt e-arvete keskuse kaudu. Tellija tasub arve 21 päeva jooksul alates arve esitamisest.
   3. Tellija kohustub tasuma töö eest kokku 25 740,00 (kakskümmend viis tuhat seitsesada nelikümmend) eurot, mis sisaldab kõiki makse ja tasu autori varaliste autoriõiguste ning autori isiklike õiguste kasutamise eest ning millele lisandub Eesti Vabariigis kehtiv käibemaks.
   4. Tellija tasub töövõtjale töö tasu etapiviisiliselt järgmiselt:
      1. 30 % töö maksumusest ehk 7 722,00 (seitse tuhat seitsesada kakskümmend kaks) eurot pärast tellija poolt vahearuande vastuvõtmist.
      2. 70 % töö maksumusest ehk 18 018,00 (kaheksateist tuhat kaheksateist) eurot pärast tellija poolt lõpparuande ja koolitusmaterjalide vastuvõtmist.
   5. Tellija ja töövõtja on kokku leppinud lisatööde puhul tunni põhises arvestuses hinnaga 180,00 EUR/tund. Lisatööde tellimiseks pöördub tellija eraldi kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis töövõtja poole kirjeldades täpselt iga lisatöö, lisatöö mahu ja lisatöö ajakava. Töövõtja annab võimalusel omapoolse hinnangu soovitud lisatöö eelarve osas. Lisatööd ei või ületada 10% lepingujärgse põhitöö rahalisest mahust.
6. **Poolte vastutus**
   1. Kui üks pool rikub lepingut, võib teine pool kasutada kõiki seadusest tulenevaid õiguskaitsevahendeid ulatuses, milles ei ole lepingus teisiti kokku lepitud.
   2. Kui üks pool on lepingu rikkumisega tekitatud kahju teisele poolele või kolmandatele isikutele, on kahju kohustatud hüvitama selle tekitanud pool.
   3. Pooled kohustuvad hoidma konfidentsiaalsena töö teostamisel poolele avaldatud teabe, mis ei ole avaliku teabe seaduse kohaselt avalik teave.
   4. Lepingust tulenevate kohustuste mittetäitmist või mittenõuetekohast täitmist ei loeta lepingu rikkumiseks, kui selle põhjustab poolest mitteolenev ja poole tahtele mittealluv ettenägematu olukord või sündmus (vääramatu jõud). Vääramatu jõu asjaoludest kohustuvad pooled viivitamatult kirjalikult teist poolt teavitama.
7. **Autoriõigused**
   1. Töö omandiõigus ja töö teostamise raames loodud töövõtja autoriõigusega teoste varalised õigused lähevad ilma ajaliste või geograafiliste piiranguteta töö üleandmise-vastuvõtmise akti mõlemapoolse allkirjastamise hetkel üle tellijale.
   2. Töövõtja annab tellijale tagasivõetamatu ainulitsentsi töö või selle osa kasutamiseks, muutmiseks, teosele lisade lisamiseks ja teosest tuletatud teoste tegemiseks tellija enda tarbeks.
   3. Kõik töö käigus saadud, koostatud või kogutud andmed ning muud materjalid (näiteks küsimustikud, juhendid, lisaandmed) kuuluvad tellijale. Pärast töö valmimist annab töövõtja kõik andmed ja materjalid tellijale üle. Töövõtja võib jätta endale materjalide ja andmete koopiad, kuid ilma tellija eelneva kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis antud nõusolekuta ei tohi ta neid kasutada lepinguga mitte seotud eesmärkidel, välja arvatud teadus- ja õppetöös.
8. **Teadete edastamine**
   1. Lepinguga seotud teated edastatakse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis ehk e-kirja teel lepingus märgitud e-posti aadressidele. Kontaktandmete muutusest on pool kohustatud koheselt informeerima teist poolt.
   2. Pooled kohustuvad teineteist teavitama mistahes lepinguga seotud olulistest asjaoludest, mille vastu teisel poolel on äratuntav huvi.
   3. E-kirja teel edastatud teated peetakse kätte saaduks alates teate edastamisele järgnevast tööpäevast.
   4. Lepingust taganemise või lepingu ülesütlemise avaldused ning lepingu rikkumisel teisele poolele esitatavad nõudekirjad peavad olema kirjalikus vormis. Kirjaliku vormiga on võrdsustatud digitaalselt allkirjastatud elektrooniline dokument.
9. **Lepingu kehtivus** 
   1. Leping jõustub selle mõlemapoolse allkirjastamise hetkel ja lõppeb pärast mõlema lepingupoole kõigi sellest lepingust tulenevate kohustuste täitmist.
   2. Tellija võib lepingu igal ajal olenemata põhjusest 30-päevase etteteatamistähtajaga üles öelda. Sellisel juhul on tellija kohustatud tasuma töövõtjale lepingu ülesütlemise momendiks faktiliselt tehtud töö eest.
   3. Töövõtja võib Lepingu ennetähtaegselt üles öelda, kui tellija on oluliselt lepingut rikkunud või, kui tellijast tuleneval põhjusel ei ole lepingu eesmärgi saavutamine võimalik.
   4. Lepingu lõppemine ei mõjuta selliste kohustuste täitmist, mis oma olemuse tõttu kehtivad ka pärast lepingu lõppemist (nt konfidentsiaalsuskohustus, kokkulepped intellektuaalse omandi õiguste osas jms).
   5. Kumbki pool ei tohi lepingust tulenevaid õigusi ega kohustusi üle anda ega muul viisil loovutada kolmandatele isikutele ilma teise poole eelneva kirjaliku nõusolekuta.
   6. Tellijal on õigus leping ühepoolselt üles öelda, kui töövõtja poolt lepingu täitmisel kasutatavatel isikutel puudub hankedokumentides või õigusaktides nõutud kutsetase ning töövõtja ei suuda nõutud tasemele vastavaid isikuid mõistliku aja jooksul asendada. Lepingu ülesütlemisel käesolevas punktis kirjeldatud asjaoludel töövõtja kulutusi ei hüvitata.
10. **Lõppsätted**
    1. Kõik lepingu muudatused jõustuvad pärast nende allakirjutamist mõlema poole poolt allakirjutamise momendist või poolte poolt kirjalikult määratud tähtajal.
    2. Lepinguga seonduvaid eriarvamusi ja vaidlusi lahendavad pooled eelkõige läbirääkimiste teel. Kui lepingust tulenevaid vaidlusi ei õnnestu lahendada poolte läbirääkimistega, lahendatakse vaidlus õigusaktidega kehtestatud korras.
    3. Leping on allkirjastatud digitaalselt.