

## TÖÖVÕTULEPING nr 7-3/1073-1

11.02.2025

**Siseministeerium**, registrikood 70000562, aadress Pikk 61, 15065 Tallinn, keda esindab kantsleri 11. juuli 2022. a käskkirja nr 1-5/62 „Volituste andmine varade valdkonna eest vastutavale asekanstlerile“ alusel varade asekanstler Krista Aas (edaspidi *tellija*),

ja

**Luisa Tõlkebüroo**, registrikood 10288031, aadress Rotermanni 7, 10111 Tallinn, keda esindab juhatuse liikme 15. augusti 2024. a volikirja alusel personalijuht Krista Saabel (edaspidi *töövõtja*), eraldi nimetatud ka *pool* ja koos *pooled*, sõlmivad järgmise töövõtulepingu (edaspidi *leping*).

### 1. Lepingu ese

- 1.1. Lepinguga tellija tellib ja töövõtja kohustub kokkulepitud tingimustel ja korras keeleteoimeta eestikeelseid õigustekste hinnapäringu ja pakkumuse kohaselt (edaspidi *teenus*).
- 1.2. Teenus peab vastama järgmistele tingimustele:
  - 1.2.1. keeleteoimetatud õigustekst on kooskõlas kirjakeele normiga ja on arvestatud hea õigusloome ja normitehnika eeskirja keele- ja stiilinõudeid;
  - 1.2.2. keeleteoimetatud õigusteksti on kahtlemise korral sõnakasutuse kohasuses, algteksti ja toimetatud teksti tähenduse vastavuses lisatud kommentaarimulli küsimus, selgitus või tähelepanek;
  - 1.2.3. keeleteoimetatud õigusteksti seletuskirja on lisatud keeleteoimetaja nimi ja kontaktandmed;
  - 1.2.4. õigusteksti koostaja võib vajaduse tekkimise korral küsida keeleteoimetajalt täpsustusi õigusteksti lisatud selgituse või tähelepaneku kohta ka telefoni teel.
- 1.3. Lepingu juurde kuuluvad lepingu sõlmimise ajal järgmised dokumendid:
  - 1.3.1. lisa 1 – hinnapäring;
  - 1.3.2. lisa 2 – pakkumus;
  - 1.3.3. lisa 3 – aruande vorm.

### 2. Lepingu täitmine

- 2.1. Pooled on kokku leppinud teenuse osutamise perioodiks 12.02.2025–12.02.2028.
- 2.2. Töövõtja kohustub lepingutingimustele vastava teenuse osutama tellija teenistujaga kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis kokku lepitud ajal.
- 2.3. Teenuse tellimiseks edastab tellija teenistuja keeleteoimeta mist vajava õigusteksti töövõtja e-posti aadressile [juriidika@luisa.ee](mailto:juriidika@luisa.ee) ning lisab e-kirja koopiareale tellija kontaktisiku e-posti aadressi.
- 2.4. Töövõtja on kohustatud osutama lepingu punktis 1 nimetatud teenuse isiklikult. Töövõtja nimel osutavad teenust hinnapäringus sätestatud tingimustele vastavad järgmised töötajad: Krista Saabel, Saskia Tullino ja Mirjam Salumäe. Teised isikud võib teenuse osutamisse kaasata vaid poolte eelneval kokkuleppel.

- 2.5. Lepingus ja selle lisades sätestatud tähtajad ja tähtpäevad on lõplikud ning võivad muutuda üksnes poolte eelneval kirjalikul kokkuleppel.
- 2.6. Kui lepingus ei ole sätestatud teisiti, siis teenuse kvaliteet peab vastama tavaliselt sellistele teenustele esitatavatele nõuetele.
- 2.7. Tellijal on õigus jooksvalt teenuse osutamise käiku kontrollida. Töövõtja on kohustatud tellijat teenuse osutamise käigus tekkinud probleemidest kohe teavitama ning küsima tellijalt juhiseid ja teavet.

### **3. Teenuse üleandmine ja vastuvõtmine**

- 3.1. Töövõtja esitab teenuse tellijale vastuvõtmiseks hiljemalt tähtpäevaks, mis on kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis kokku lepitud tellija teenistujaga. Pärast seda on tellijal 4 (neli) tööpäeva aega kontrollida vastuvõtmiseks esitatud teenuse lepingutingimustele vastavust.
- 3.2. Tellijal ei ole kohustust võtta teenust vastu enne, kui on saanud lepingu punktis 3.1 kokkulepitud tähtpäev.
- 3.3. Töövõtja esitab tellijale hiljemalt tellimuse osutamise kuu viimaseks tööpäevaks osutatud teenuse kohta aruande, milles on märgitud selle kuu vältel osutatud teenuse kirjeldus ja täitmise ajakulu. Juhul kui kalendrikuu jooksul teenust ei osutatud, aruannet ei esitata.
- 3.4. Kui tellija avastab vastuvõtmiseks esitatud teenuses vigu, puudusi või muu lepingutingimustele mittevastavuse, on tellijal õigus jätta teenus vastu võtmata, teavitades töövõtjat teenuse lepingutingimustele mittevastavusest (edaspidi *vastuväited*).
- 3.5. Töövõtja on kohustatud teenuses või teenuse osutamise etapis teenuses ilmnenu lepingutingimustele mittevastavuse likvideerima viivitamata, kuid mitte hiljem kui 2 (kahe) tööpäeva jooksul nõude saamisest. Lisatähtaeg teenuse lepinguga vastavusse viimiseks ei vabasta töövõtjat punktis 5.2 sätestatud leppetrahvi tasumise kohustusest ega kohustusest anda teenus tellijale üle punktis 3.1 sätestatud tähtpäevaks.
- 3.6. Teenuse vastuvõtmise ajaks loetakse lepingutingimustele vastava teenuse üleandmise aega.

### **4. Töövõtjale makstav tasu**

- 4.1. Tellija maksab töövõtjale lepingutingimustele vastava teenuse osutamise eest tasu arvestusega ühe A4 lehekülje (1800 tähemärki koos tühikutega) toimetatud eestikeelse teksti eest 4 eurot ja 95 senti (neli eurot ja üheksakümmend viis senti), millele lisandub käibemaks. Teenuse eest makstav maksimaalne tasu on 5000 eurot (viis tuhat eurot) koos käibemaksuga (edaspidi *lepingu hind*) kalendriaasta kohta.
  - 4.1.1. Kui pooled on kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis leppinud kokku teenuse osutamises kiirtöökorras, lähtuvad pooled teenuse osutamise eest tasu maksmisel punktis 4.1 toodud põhimõtetest, välja arvatud juhul, kui kiirtöö eeldab teenuse osutamist nädalavahetusel, siis on tasu ühe A4 lehekülje (1800 tähemärki koos tühikutega) toimetatud eestikeelse teksti eest 7 eurot ja 40 senti (seitse eurot ja nelikümmend senti), millele lisandub käibemaks.
- 4.2. Töövõtja esitab tellijale pärast aruande aktsepteerimist arve.
  - 4.2.1. Töövõtja esitab tellijale Eesti e-arve standardile vastava e-arve. E-arves peab lisaks standardis nimetatud andmetele olema esitatud ka tellija kontaktisiku ees- ja perekonnanimi. E-arvet on võimalik saata e-arveldaja infosüsteemi (<https://www.rik.ee/et/e-arveldaja>) või Fitek AS infosüsteemi kaudu (<https://www.arved.ee>). E-arve loetakse laekunuks selle e-arveldaja infosüsteemi või Fitek AS-ile laekumise kuupäevast arvates.
- 4.3. Töövõtja esitatud arve peab selgelt ja üheselt viitama lepingule, vastama käibemaksuseaduse nõuetele ning kolmandate isikute kaasamise korral sisaldama isikute osaluse määra. Käesolevas punktis esitatud tingimustele mittevastavat arvet ei tasuta.
- 4.4. Teenuse eest tasutakse 21 (kahekümne ühe) kalendripäeva jooksul pärast nõuetekohase arve kättesaamist. Lepingust tulenevad maksed tasutakse arvel märgitud arvelduskontole.

- 4.5. Lepingu punktides 4.1 ja 4.1.1 sätestatud tasu suurus on siduv ja lõplik ning seda ei muudeta inflatsiooni või mistahes muu põhjuse tõttu.
- 4.6. Töövõtjale makstav tasu makstakse välja õigusosakonna eelarvest.

## **5. Poolte vastutus**

- 5.1. Pooled vastutavad oma lepingust tulenevate kohustuste rikkumise eest.
- 5.2. Kui töövõtja viivitab teenuse osutamisega üle lepingu punktides 2.1 ja 3.1 kokkulepitud tähtpäeva, on tellijal õigus nõuda leppetrahvi tasumist, mille suuruseks on 0,2% (null koma kaks protsenti) lepingu hinnast iga viivitatud kalendripäeva eest, kuid kokku kõige rohkem 50% (viiskümmend protsenti) lepingu hinnast. Tellijal on õigus vähendada töövõtjale makstavat tasu leppetrahvi summa võrra.
- 5.3. Tellijal on õigus nõuda punktis 5.2 sätestatud leppetrahvi tasumist ka aja eest, mil töövõtja teeb osutatud teenuses tellija vastuväidete tõttu parandusi.
- 5.4. Konfidentsiaalsusnõude rikkumise korral on tellijal õigus nõuda ja töövõtjal kohustus maksta leppetrahvi kuni 50% (viiskümmend protsenti) lepingu hinnast iga sellise juhtumi korral.
- 5.5. Kui tellija viivitab töövõtjale tasu maksmisega üle kokkulepitud tähtaja, on töövõtjal õigus nõuda viivist summas 0,2% (null koma kaks protsenti) tasumisega viivitatud summast iga tasumisega viivitatud kalendripäeva eest, kuid kõige rohkem 50% (viiskümmend protsenti) tasumisega viivitatud summast.
- 5.6. Tellija peab esitama lepingust tuleneva leppetrahvi nõude töövõtjale mõistliku aja jooksul arvates päevast, mil tellija sai teada või pidi teada saama leppetrahvi nõude esitamise õigusest.
- 5.7. Lepingust tulenevate viiviste ja leppetrahvide maksmine, samuti tekitatud kahju hüvitamine ei vabasta lepingut rikkunud poolt mistahes lepingujärgsete kohustuste täitmisest.
- 5.8. Töövõtja vastutab oma tegevusse kaasatud kolmandate isikute eest lepingu täitmisel. Töövõtja vastutab tellija ees lepingu täitmise käigus tema töötajate tekitatud kahju eest.
- 5.9. Pooled vastutavad oma lepingust tulenevate kohustuste rikkumise eest, välja arvatud juhul, kui rikkumine on vabandata. Kohustuse rikkumine on vabandata, kui pool rikkus kohustust vääramatu jõu tõttu. Pooled on kohustatud rakendama kõiki meetmeid, et hoida ära teisele poolele kahju tekkimine, ja tagama võimalikult suures ulatuses lepingu täitmise.
- 5.10. Vääramatu jõuna käsitavad pooled asjaolu, mida pool ei saanud mõjutada ja mõistlikkuse põhimõttest lähtudes ei saanud poolelt oodata, et ta lepingu sõlmimise ajal selle asjaoluga arvestaks või seda väldiks või takistava asjaolu või selle tagajärje ületaks. Vääramatu jõu esinemine peab olema tõendatud selle poole poolt, kes soovib nendele asjaoludele viidata kui alusele, et vabaneda seadusest tulenevast või lepingus sätestatud vastutusest endale lepinguga võetud kohustuste mittetäitmise või mittevastava täitmise eest.
- 5.11. Pool, kelle tegevus lepingujärgsete kohustuste täitmisel on takistatud vääramatu jõu tõttu, on kohustatud sellest viivitamata teisele poolele kirjalikult teatama. Teavitamiskohustuse mittetäitmisel vastutab pool oma lepingujärgsete kohustuste rikkumise eest lepingus sätestatud korras.

## **6. Teenuse kvaliteedi tagamine**

- 6.1. Töövõtjal on kohustus osutada teenust, kasutades oma parimaid teadmisi ja oskusi.
- 6.2. Tellijal on õigus kontrollida osutatud teenuse kvaliteeti ja lepingu tingimustest kinnipidamist.
- 6.3. Töövõtjal on kohustus teavitada viivitamata tellijat probleemidest, mis võivad mõju avaldada teenuse nõuetekohasele osutamisele, ning nõuda vajaduse korral tellijalt juhiseid ja teavet.

## **7. Konfidentsiaalsus**

- 7.1. Pooled kohustuvad mitte avalikustama kolmandatele isikutele lepingu alusel saadud konfidentsiaalset teavet, välja arvatud seaduses sätestatud juhtudel.
- 7.2. Töövõtja täidab kõiki kehtivaid andmekaitsealaseid ja infoturvet puudutavaid õigusakte. Töövõtja ja tellija edastavad konfidentsiaalset teavet ainult nendele isikutele, kes on lepingu täitmisega otseselt seotud, ja kindlustavad, et need isikud on konfidentsiaalsusnõudest teadlikud ja seda täidavad.
- 7.3. Konfidentsiaalse teabena käsitavad pooled lepingu täitmisel teatavaks saanud isikuandmeid, turvaandmeid, teavet, millele on kehtestatud juurdepääsupiirang, ning muud teavet, mille avalikuks tulek võiks kahjustada poolte huve.
- 7.4. Vastutus konfidentsiaalsuskohustuse täitmise eest lasub töövõtjal kõigi isikute eest, kelle ta on lepingu täitmisse kaasanud.
- 7.5. Konfidentsiaalsusnõue kehtib ka pärast lepinguliste kohustuste täitmist.

## **8. Lepingu kehtivus ja muutmine**

- 8.1. Leping jõustub alates lepingule allakirjutamisest mõlema poole poolt. Leping kehtib poolte kõikide lepinguliste kohustuste täitmiseni.
- 8.2. Poolte lepingulisi tegevusi loetakse lepinguga kooskõlas olevateks alates 12.02.2025.
- 8.3. Tellija võib lepingu igal ajal põhjusest olenemata üles öelda, teatades sellest töövõtjat vähemalt 30 päeva ette. Sellisel juhul on tellija kohustatud tasuma töövõtjale lepingu ülesütlemise kuupäevaks faktiliselt osutatud teenuse eest, välja arvatud juhul, kui lepingu ülesütlemise põhjuseks on töövõtja poolt lepingu rikkumine. Töövõtja on kohustatud andma tellijale üle lepingu ülesütlemise kuupäevaks faktiliselt osutatud teenuse.
- 8.4. Kui töövõtja ei ole teenust tellijale osutanud hiljemalt 14 (neljateistkümne) päeva möödumisel tellija teenistuja ja kontaktisiku poolt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis kokkulepitud tähtpäevast arvates, on tellijal õigus ilma töövõtjale kokkulepitud tasu maksmata lepingust taganeda ning nõuda sisse lepinguga ettenähtud leppetrahv ja tekitatud kahju.
- 8.5. Töövõtjal on õigus leping erakorraliselt üles öelda, nõudes tellijalt lepingu ülesütlemise ajaks faktiliselt tehtud ja tellijale osutatud teenuse maksumuse tasumist, kui tellija viivitab töövõtjale tasu maksmisega rohkem kui 30 (kolmkümmend) päeva.
- 8.6. Lepingut võib muuta ainult poolte kirjalikul kokkuleppel, vastasel juhul on muudatused tühised. Lepingu muudatused vormistatakse kirjalikult lepingu lisana.

## **9. Pooltevahelised teated ja kontaktisikud**

- 9.1. Pooltevahelised lepinguga seotud teated peavad olema esitatud kirjalikult, välja arvatud juhul, kui sellised teated on informatsioonilise sisuga, mille edastamisel teisele poolele ei ole õiguslikke tagajärgi. Teade loetakse kättesaaduks:
  - 9.1.1. kontaktisiku või tööandja e-posti aadressil elektrooniliselt saadetud teate puhul samal päeval, kui teade on saadetud enne kella 17.00, pärast kella 17.00 saadetud elektrooniline kiri loetakse kättesaaduks järgmisel tööpäeval;
  - 9.1.2. kui teade on saadetud tähitud kirjaga lepingus märgitud aadressil ning tähitud kirja postitamisest on möödunud 5 (viis) päeva.
- 9.2. Tellija kontaktisik lepinguga seotud küsimustes on Liisa Surva, õigusosakonna juhataja, tel: 612 5050, e-post: [liisa.surva@siseministeerium.ee](mailto:liisa.surva@siseministeerium.ee) või teda asendav teenistuja.
- 9.3. Tellija kontaktisik kinnitab aruanded.
  - 9.3.1. Tellija nimel esitab tellimusi teenistuja, kes annab juhiseid konkreetse õigustekstiga seotud teenuse osutamiseks, tagab teenuse tellimuse e-kirja koopiareale tellija kontaktisiku e-posti aadressi lisamise ja töövõtjale teenuse osutamiseks vajaliku teabe andmise, lepib kokku teenuse osutamise ajas ja kontrollib teenuse kvaliteeti.
- 9.4. Töövõtja kontaktisikuks lepingu täitmisel on Krista Saabel, tel: 510 9042, e-post: [juriidika@luisa.ee](mailto:juriidika@luisa.ee).

- 9.5. Töövõtja kontaktisik võtab vastu teenuse tellimuse, kontrollib, et saabunud e-kirja koopiareal on märgitud tellija kontaktisiku e-posti aadress, seejärel edastab selle koos tellijalt saadud tööjuhendiga toimetajale ning tagastab keeletoimetatud õigusteksti tellijale, koostab ja kinnitab aruanded ja arved.
- 9.5.1. Juhul kui teenuse tellimuse e-kirja koopiareal ei ole tellija kontaktisiku e-posti aadressi märgitud, saadab töövõtja kontaktisik teenuse tellimise e-kirja teadmiseks tellija kontaktisikule.
- 9.6. Pooled kohustuvad mistahes kontaktandmete muudatustest teist poolt viivitamata kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis teavitama. Kuni teate kättesaamiseni loetakse teise poole jaoks kehtivaks andmed, mis on talle esitatud.

## 10. Lõppsätted

- 10.1. Töövõtja võib oma lepingust tulenevaid õigusi ja kohustusi (sealhulgas nõudeid) kolmandale isikule üle anda ainult tellija eelneval kirjalikul nõusolekul. Tellija nõusolek ei vabasta töövõtjat tema kohustustest juba täidetud lepingu osas ega üleandmata kohustuste osas.
- 10.2. Lepingu sõlmimisega kaotavad siduva jõu mistahes tahteavaldused, mida pooled on lepingu ettevalmistamise käigus teinud.
- 10.3. Lepingu muudatused jõustuvad pärast neile allakirjutamist mõlema poole poolt või poolte poolt kirjalikult määratud tähtpäeval.
- 10.4. Lepinguga seonduvaid eriarvamusi ja vaidlusi lahendavad pooled eelkõige läbirääkimiste teel. Kui lepingust tulenevaid vaidlusi ei õnnestu lahendada poolte läbirääkimistega, lahendatakse vaidlus Harju Maakohtus.
- 10.5. Leping on allkirjastatud digitaalselt.

## 11. Poolte rekvisiidid

<b>Siseministeerium</b>	Nimi registrikood	<b>Luisa Tõlkebüroo</b> 10288031
Pikk 61, 15065 Tallinn	aadress	Rotermanni 7
612 5008	telefon	626 4284
<a href="mailto:info@siseministeerium.ee">info@siseministeerium.ee</a>	e-post	<a href="mailto:luisa@luisa.ee">luisa@luisa.ee</a>
(allkirjastatud digitaalselt)		(allkirjastatud digitaalselt)
Krista Aas		Krista Saabel

**Lisa 3. Töövõtulepinguga nr 7-3/1073-1 osutatud teenuse aruanne [nr]**

<b>Tellija</b>	Siseministeerium
<b>Töövõtja</b>	
<b>Aruandlusperiood</b>	
<b>Aruande esitamise kuupäev</b>	

<b>Osutatud teenuse kirjeldus</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• ...</li><li>• ...</li></ul>

<b>Maksumus</b>			
<b>Rahastamisallikas</b>		<b>Osakaal</b>	<b>%</b>

(allkirjastatud digitaalselt)

[töövõtja nimi]  
kuupäev