

Töövõtuleping nr 7-3/740-1

08.02.2018

Siseministeerium, registrikood 70000562, aadress Pikk 61, Tallinn 15065, keda esindab 24. jaanuari 2014. a käskkirja nr 1-5/10 „Volituste andmine varade asekanstlerile“ punkti 1 alusel varade asekanstler Riho Kuppert (edaspidi *tellija*),
ja

Tuhala Ajaloo- ja Kunstikamber MTÜ, registrikood 80277945, aadress Harjumaa, Kose vald, Tuhala küla, Müüriääre, 75118, keda esindab põhikirja alusel juhatuse liige Margit Miller (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 korrastama kirikute ja koguduste paberkanstjal registri, mis koosneb ligikaudu 700 (seitsmesajast) paberkanstjal toimikust (edaspidi *töö*).
 - 1.1.1. Töö peab vastama arhiivieeskirjas ja Riigiarhiivi juhistes kehtestatud nõuetele.
- 1.2. Lepingu juurde kuuluvad lepingu sõlmimise ajal järgmised dokumendid:
 - 1.2.1. lisa 1 – üleandmise-vastuvõtmise akti vorm;
 - 1.2.2. lisa 2 – töövõtja 15. jaanuari 2018. a hinnapakumuse.

2. Lepingu täitmine

- 2.1. Pooled on kokku leppinud töö tegemise perioodiks alates lepingu sõlmimisest kuni 31.05.2018.
- 2.2. Töövõtja kohustub andma lepingutingimustele vastava töö tellijale üle hiljemalt 31.05.2018.
- 2.3. Töövõtja on kohustatud tegema lepingu punktis 1 nimetatud töö isiklikult. Teised isikud võib töö tegemisse kaasata vaid poolte eelneval kokkuleppel.
- 2.4. Lepingus ja selle lisades sätestatud tähtajad ja tähtpäevad on lõplikud ning võivad muutuda üksnes poolte eelneval kirjalikul kokkuleppel.
- 2.5. Kui lepingus ei ole sätestatud teisiti, siis töö kvaliteet peab vastama tavaliselt sellistele töödele esitatavatele nõuetele.
- 2.6. Tellija kontaktisik juhendab töö tegemist, tagab töövõtjale vajaliku teabe andmise ja kontrollib töö kvaliteeti.
- 2.7. Tellijal on õigus jooksvalt töö tegemise käiku kontrollida. Töövõtja on kohustatud tellijat töö tegemise käigus tekkinud probleemidest kohe teavitama ning küsima tellijalt juhiseid ja teavet.

3. Töö üleandmine ja vastuvõtmine

- 3.1. Töövõtja esitab töö tellijale vastuvõtmiseks hiljemalt lepingu punktis 2.2 nimetatud tähtpäevaks, seejärel on tellijal 14 (neliteist) tööpäeva aega kontrollida vastuvõtmiseks esitatud töö lepingutingimustele vastavust.
- 3.2. Tellijal ei ole kohustust võtta tööd vastu enne, kui on saabunud lepingu punktis 2.2 kokkulepitud tähtpäev.
- 3.3. Kui tellijal puuduvad vastuvõtmiseks esitatud töö suhtes pretensioonid, vormistatakse digitaalselt või paberil kahes eksemplaris töö üleandmise-vastuvõtmise akt. Töö üleandmise-vastuvõtmise aktis fikseeritakse töövõtja poolt tehtud töö ning lepingu punktis 4.1 nimetatud töövõtjale makstav tasu.

- 3.4. Kui tellija avastab vastuvõtmiseks esitatud töös vigu, puudusi või muu lepingutingimustele mittevastavuse, on tellijal õigus jätta töö vastu võtmata, teavitades töövõtjat töö lepingutingimustele mittevastavusest (edaspidi *vastuväited*).
- 3.5. Töövõtja on kohustatud töös ilmnenu lepingutingimustele mittevastavuse likvideerima viivitamata, kuid mitte hiljem kui 20 (kahekümne) tööpäeva jooksul nõude saamisest. Lisatähtaeg töö lepinguga vastavusse viimiseks ei vabasta töövõtjat punktis 5.2 sätestatud leppetrahvi tasumise kohustusest ega kohustusest anda töö tellijale üle punktis 2.2 sätestatud tähtpäevaks.
- 3.6. Töö vastuvõtmise ajaks loetakse lepingutingimustele vastava töö üleandmise aega, mille kohta on pooled allkirjastanud üleandmise-vastuvõtmise akti.

4. Töövõtjale makstav tasu

- 4.1. Tellija maksab töövõtjale vastavalt lepingu lisas 2 sätestatud ühikuhindadele. Töö eeldatav maksumus on 2200 (kaks tuhat kakssada) eurot.
- 4.2. Töövõtja esitab tellijale pärast üleandmise-vastuvõtmise akti allkirjastamist arve.
 - 4.2.1. Töövõtja esitab tellijale võimaluse korral 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-arvete operaatori Fitek AS kaudu (täpsem teave veebilehel <https://fitek.ee/>). E-arve loetakse laekunuks selle AS-ile Fitek laekumise kuupäevast arvates.
 - 4.2.2. Kui töövõtjal ei ole võimalik saata xml-vormingus arvet, siis saadetakse PDF-vormingus arve e-posti aadressil siseministeerium@arved.ee. Arve andmetes peab olema tellija kontaktisiku ees- ja perekonnanimi.
- 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. Töö eest tasutakse 21 (kahekümne ühe) kalendripäeva jooksul pärast nõuetekohase arve kättesaamist. Lepingust tulenevad maksed tasutakse arvel märgitud arvelduskontole.
- 4.5. Lepingu lisas 2 sätestatud ühikuhinna suurus on siduv ja lõplik ning seda ei muudeta inflatsiooni või mistahes muu põhjuse tõttu.
- 4.6. Töövõtjale makstav tasu makstakse välja Siseministeeriumi eelarvest.

5. Poolte vastutus

- 5.1. Pooled vastutavad oma lepingust tulenevate kohustuste rikkumise eest.
- 5.2. Kui töövõtja viivitab tehtud töö üleandmisega üle lepingu punktis 2.2 kokkulepitud tähtpäeva, on tellijal õigus nõuda leppetrahvi tasumist, mille suuruseks on 0,2% (null koma kaks protsenti) töövõtjale tegelikult makstavast tasust iga viivitatud kalendripäeva eest, kuid kokku kõige rohkem 50% (viiskümmend protsenti) töövõtjale tegelikult makstavast tasust. 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 töös tellija vastuväidete tõttu parandusi.
- 5.4. Konfidentsiaalsusnõude rikkumise korral on tellijal õigus nõuda ja töövõtjal kohustus maksta leppetrahvi kuni 50% (viiskümmend protsenti) töövõtjale tegelikult makstavast tasust 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 saada 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 vääramatut jõu tõttu. Pooled on kohustatud rakendama kõiki meetmeid, et hoida ära teisele poolele kahju tekkimine, ja tagama võimalikult suures ulatuses lepingu täitmise.
- 5.10. Vääramatut 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. Vääramatut 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 vääramatut jõu tõttu, on kohustatud sellest viivitamata teisele poolele kirjalikult teatama. Teavitamiskohustuse mittetäitmisel vastutab pool oma lepingujärgsete kohustuste rikkumise eest lepingus sätestatud korras.

6. Töö kvaliteedi tagamine

- 6.1. Töövõtja kohustub töö tegema, kasutades oma parimaid teadmisi ja oskusi.
- 6.2. Tellijal on õigus kontrollida tehtud töö kvaliteeti ja lepingu tingimustest kinnipidamist.
- 6.3. Töövõtjal on kohustus teavitada viivitamata tellijat probleemidest, mis võivad mõju avaldada töö nõuetekohasele täitmisele, 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 täitmisele 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. Tellija võib lepingu igal ajal põhjusest olenemata üles öelda, teatades sellest töövõtjat vähemalt 30 (kolmkümmend) päeva ette. Sellisel juhul on tellija kohustatud tasuma töövõtjale lepingu ülesütlemise kuupäevaks faktiliselt tehtud töö eest, välja arvatud juhul, kui lepingu ülesütlemise põhjuseks on töövõtja poolt lepingu rikkumine. Töövõtja on kohustatud andma tellijale üle lepingu ülesütlemise kuupäevaks faktiliselt tehtud töö.
- 8.3. Kui töövõtja ei ole tehtud tööd tellijale üle andnud hiljemalt 1 (ühe) kuu möödumisel punktis 2.2 kokkulepitud tähtpäevast arvates, on tellijal õigus ilma töövõtjale

kokkulepitud tasu maksmata lepingust taganeda ning nõuda sisse lepinguga ettenähtud leppetrahvi ja tekitatud kahju.

- 8.4. Töövõtjal on õigus lepingu erakorraliselt üles öelda, nõudes tellijalt lepingu ülesütlemise ajaks faktiliselt tehtud ja tellijale üle antud töö maksumuse tasumist, kui tellija viivitab töövõtjale tasu maksmisega rohkem kui 30 (kolmkümmend) päeva.
- 8.5. Lepingut võib muuta ainult poolte kirjalikul kokkuleppel, vastasel juhul on muudatused tühi. Lepingut 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 teade 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 tähtitud kirjaga lepingus märgitud aadressil ning tähtitud kirja postitamisest on möödunud 5 (viis) päeva.
- 9.2. Tellija kontaktisik lepingu täitmisel on Liivi Leomar, infohaldusosakonna nõunik, 6125022, liivi.leomar@siseministeerium.ee.
- 9.3. Tellija kontaktisik annab juhiseid töö tegemiseks, tagab töövõtjale vajaliku teabe, kontrollib töö kvaliteeti, allkirjastab üleandmise-vastuvõtmise akti.
- 9.4. Töövõtja kontaktisikuks lepingu täitmisel on Margit Miller, arhivaar, 5330 0849, ajalookamber@tuhala.ee.
- 9.5. 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. Lepingut muudatused jõustuvad pärast neile allkirjutamist 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

Siseministeerium	nimi	Tuhala Ajaloo- ja Kunstikamber MTÜ
Pikk 61, 15065 Tallinn	aadress	Müüriääre, Tuhala küla, Kose vald, 75118 Harjumaa
612 5008	telefon	5330 0849
info@siseministeerium.ee	e-post	ajalookamber@tuhala.ee
(allkirjastatud digitaalselt)		(allkirjastatud digitaalselt)
Riho Kuppert		Magit Miller

Lisa 1**Töövõtulepinguga 08.02.2018 nr 7-3/740-1 tehtud tööde üleandmise-vastuvõtmise akt**

Tellij:	Siseministeerium
Töövõtja:	

Üleantavate tööde kirjeldus
<ul style="list-style-type: none">• ...• ...

Töö on teostatud nõuetekohaselt
Töös esinevad järgmised puudused: Kõrvaldamiseks antakse täiendav tähtaeg kuni..... Puuduste tõttu alandatakse hinda..... muude õiguskaitsevahendite kohaldamine

Maksumus			
Rahastamisallikas		Osakaal	%

(allkirjastatud digitaalselt)

(allkirjastatud digitaaliselt)

[tellij nimi]
[kuupäev]

[töövõtja nimi]
[kuupäev]