

## TÖÖVÕTULEPING nr ... ERITINGIMUSTE PROJEKT

Tallinn

**Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium**, registrikood 70003158, asukoht Suur-Ameerika 1, Tallinn 10122, mida esindab Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi hankekorra alusel tööhõive osakonna juhataja Kirsti Melesk (edaspidi *tellija*),

ja

..., registrikood ..., asukoht ..., mida esindab /juhatuse liige /*volituse alusel* ... (edaspidi *töövõtja*),

keda edaspidi nimetatakse üheskoos ka *pooled* ja eraldi *pool*,

sõlmivad käesoleva teenuse osutamise lepingu (edaspidi *leping*) alljärgnevas:

### 1. Üldsätted

- 1.1. Lepingu moodustavad eri- ja üldtingimused koos lisadega kui konkreetsest lepingu sättest ei tulene teisiti. Eritingimused sisaldavad üldtingimuste täiendusi ja parandusi.
- 1.2. Lepingu dokumentide prioriteetsus on järgmine: eritingimused (I), lepingu lisad (II) ja üldtingimused (III). Vastuolude korral lepingu dokumentide vahel prevaleerib prioriteetsem dokument.

### 2. Lepingu ese, alus ja tähtaeg

- 2.1. Lepingu esemeks on „**Töövõime hindamise metoodika ja hindamissüsteemi uuring**“ (edaspidi *töö*), mida töövõtja kohustub tegema vastavalt lepingus ja lepingu lisades sätestatud tingimustele. Tööülesande täpsem kirjeldus on esitatud tehnilises kirjelduses, mis on käesoleva lepingu lisa 1.
- 2.2. Leping sõlmitakse tellija korraldatud riigihanke „Töövõime hindamise metoodika ja hindamissüsteemi uuring“ (viitenumber 304428) tulemusena ning vastavalt riigihanke alusdokumentidele ning töövõtja edukaks tunnistatud pakkumusele.
- 2.3. Töö tellitakse ühtekuuluvuspoliitika fondide rakenduskava 2021–2027 poliitikaeesmärgi 4 „Sotsiaalsem Eesti“ erieesmärgi a „Parandada kõigi töötajate, eelkõige noorte ja pikaajaliste töötute ning tööturult eemale jäänud ja tööturul ebasoodsas olukorras olevatesse rühmadesse kuuluvate isikute tööle saamise võimalusi ja aktiveerimismeetmete kättesaadavust nende jaoks, tehes seda noorte puhul eelkõige noortegarantii rakendamise kaudu, ning füüsilisest isikust ettevõtjana tegutsemise ja sotsiaalmajanduse edendamise kaudu“ meetme 21.4.2.3 „Kõrge tööhõive taseme saavutamine ja hoidmine“ sekkumise 21.4.2.31 „Tööturu struktuursete probleemide lahendamine, tööhõive suurendamine ja erinevate tööturu riskirühmade tööturul osalemise toetamine“ ning toetuse andmise tingimuste „Noorte, kes ei õpi ega tööta, ja tervise tõttu tööturul haavatavamas olukorras olevate inimeste tööturul toetamine“ vahenditest.
- 2.4. Töövõtjal tuleb töö teostamisel teavitada avalikkust ja tegevustes osalejaid toetuse päritolust, viidates kõnes või tekstis projekti rahastusallikale ning kasutades objektide ja avalikkusele suunatud esemete ning dokumentide märgistamisel ühtekuuluvuspoliitika fondide logo, mis koosneb Euroopa Liidu embleemist ja purjekujulisest Eesti lipu kujutisest ning nende all olevast tekstist „Kaasrahasanud Euroopa Liit“ vastavalt teavituse määrusega „Perioodi 2021–2027 ühtekuuluvus- ja siseturvalisuspoliitika fondide vahendite andmisest avalikkuse teavitamine“ seatud

nõuetele, mis on kättesaadav Riigi Teatajast. Teavitust juhised ja logofailid on leitavad Riigi Tugiteenuste Keskuse veebileheküljelt.

- 2.5. Töövõtja teostab punktis 2.1 nimetatud töö ja annab selle elektrooniliselt tellijale üle vastavalt lepingu lisas 2 sätestatud ajakavale kolmes etapis. Töö üleandmine toimub üleandmise-vastuvõtmise aktiga. Akt on aluseks tasu maksmisel.
  - 2.5.1. Tellija kontrollib vastava etapi teostatud töö vastavust uuringu alusdokumentides sätestatule (lisa 1 ja 2).
  - 2.5.2. Tellija vaatab töövõtja poolt esitatud töö üle 15 tööpäeva jooksul arvates esmaste vahe- ja lõppraportite esitamisest ning teatab töövõtjale, kui töö ei vasta lepingutingimustele.
  - 2.5.3. Tellija juhised, märkused ja ettepanekud on töövõtjale kohustuslikud, kui ta ei esita 3 (kolme) tööpäeva jooksul neile vastuväiteid koos põhjendustega. Vastuväidete esitamisel teeb lõpliku otsuse tellija. Tellija määrab töö üleandmisel ilmnunud puuduste kõrvaldamise tähtaja.
  - 2.5.4. Kui tellija ei esita pretensioone ja/või parandusettepanekuid lepingu punktis 2.5.2. nimetatud tähtaja jooksul, loetakse töö tellija poolt heakskiidetuks.
  - 2.5.5. Töö loetakse vastuvõetuks, kui tellija on allkirjastanud sellekohase akti.
- 2.6. Vajadusel annab tellija esindaja töövõtjale täiendavaid selgitusi ja/või informatsiooni töö teostamisega seotud küsimustes 3 (kolme) tööpäeva jooksul arvates töövõtja vastavasisulise kirjaliku pöördumise kättesaamisest tellija poolt, v.a juhul, kui vastus eeldab täiendavaid päringuid, juriidilist konsultatsiooni või muul erakorralisel juhul, mille esinedes tellija teavitab töövõtjale vastamistähtaja.
- 2.7. Tööd rahastatakse Euroopa Sotsiaalfondi 2021–2027 perioodi toetuse andmise tingimuste "Noorte, kes ei õpi ega tööta, ja tervise tõttu tööturul haavatavamas olukorras olevate inimeste tööturul toetamine" (projekt nr. 2021-2027.4.02.24-0048) vahenditest.

### **3. Tasu suurus, väljamaksmise tähtaeg ja kord**

- 3.1. Tellija tasub töövõtjale lepingus sätestatud töö teostamise eest tasu summas ..... eurot, millele lisandub käibemaks.
- 3.2. Lepingu hind sisaldab kõiki kulusid, mida töövõtja on teinud töö teostamiseks.
- 3.3. Tellija tasub tööde eest neljas osas, pärast vastava etapi nõuetekohaselt teostatud töö vastuvõtmist töövõtja arve alusel 20 päeva jooksul järgmiselt:
  - 3.3.1. I etapi tööde eest 10% punktis 3.1 nimetatud tasust;
  - 3.3.2. II etapi tööde eest 40% punktis 3.1 nimetatud tasust;
  - 3.3.3. III etapi tööde eest 40% punktis 3.1 nimetatud tasust;
  - 3.3.4. Lõpparuande tutvustamise järgselt 10% punktis 3.1 nimetatud tasust.

### **4. Poolte volitatud esindajad**

- 4.1. Tellija volitatud esindaja lepingu tingimuste täitmisel, täitmise kontrollimisel ja töö vastuvõtmisel on Reine Hindrekus-Koppel, telefon +372 5379 0331, e-post [reine.hindrekus-koppel@mkm.ee](mailto:reine.hindrekus-koppel@mkm.ee) või teda asendav ametnik.
- 4.2. Töövõtja volitatud esindaja lepingu tingimuste täitmisel ja täitmise kontrollimisel on / ... , telefon ... , e-post ... .

### **5. Lepingu lisad**

- 5.1. Lepingule allakirjutamisel on lepingule lisatud:
  - 5.1.1. Lisa 1. Riigihanke alusdokumendid, sh tehniline kirjeldus (*leitavad riigihangete registris*);
  - 5.1.2. Lisa 2. Töövõtja pakkumus (*leitav riigihangete registris*);
  - 5.1.3. Lisa 3. Üleandmise-vastuvõtmise akti vorm.

## 6. Muud sätted

- 6.1. Töövõtja kinnitab, et on töövõtulepingu üldtingimustega tutvunud elektroonselt Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi veebis aadressil: <https://mkm.ee/ministeerium-uudised-ja-kontakt/ministeerium-ja-ministrid/hanketeated>
- 6.2. Töövõtja on teadlik, et leping on avalik. *Juhul, kui leping sisaldab ärisaladusega kaetud osasid või lisasid (nt pakkumus), siis lisandub järgmine lauseosa: „välja arvatud osades, mis on märgitud AvTS-st tulenevatel alustel asutusesiseseks kasutamiseks.“*
- 6.3. Pooltel on kokkuleppel õigus RHS § 123 lg 1 p 2 alusel riigihanke alusdokumentides ja pakkumuses esitatud aja- ja tegevuskava muuta, kui see on vajalik aja- ja tegevuskavas esinevate vastuolude või puuduste kõrvaldamiseks (kui prognoositud töömahud on ebaproportsionaalsed, tööloigud on ebaloogilises järjestuses, töö teostamise käigus selgunud asjaolude tõttu on töö eesmärgi paremaks täitmiseks vaja tegevuste järjekorda muuta või kui kavas on ajalisi nihkeid jms) või lepingu sõlmimise viibimise tõttu (sh tulenevalt riigihankega seotud vaidlustus-ja kohtumenetlustest) või kui töö teostamiseks on vajalik Andmekaitse Inspeksiooni või eetikakomitee luba ja loa saamine on viibinud võrreldes asjaajamisele kuluva eeldatava ajaga (ca 4-6 nädalat). Aja- ja tegevuskava on lubatud pikendada perioodi võrra, mille osas tööga alustamine või teostamine viibis. Töövõtja esitab aja- ja/või tegevuskava muutmiseks taotluse, milles näitab ära muutmise põhjendused ja selgitused. Vastavad muudatused lepatakse poolte volitatud esindajate vahel kokku kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis ning loetakse lepingu muudatuseks.

Tellijä

Töövõtja

/allkirjastatakse digitaalselt/

/allkirjastatakse digitaalselt/

Lepingu Lisa 3 „Töö üleandmise-vastuvõtmise akt“ (vorm)  
Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi  
ja XXX vahel sõlmitud  
Lepingu nr XXX juurde

### **Töö üleandmise-vastuvõtmise akt**

Käesolev Töö üleandmise-vastuvõtmise akt (edaspidi akt) on koostatud XXX (edaspidi: Töövõtja) ... poolt ja esitatud Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi ..... (edaspidi: Tellija), tõendamaks, et Töövõtja andis üle Poolte vahel XXX sõlmitud Lepingu „.....“ nr XXX alusel teostatud Töö alljärgnevalt:

1. ... (üleantava Töö nimetus, detailne kirjeldus, mida üleantav Töö hõlmab), ajavahemik, maht, täidetud tingimused, vajadusel viited Lepingu punktidele vms).
2. Tellija on Töö teostamise tulemustega tutvunud ning kiidab Töö teostamise tulemused heaks, millega ühtlasi loetakse Töövõtja poolt üle antud Töö vastuvõetuks.

Akt on aluseks Töövõtja poolt Tellijale kooskõlas Lepingu eritingimuste punktiga ..... ja üldtingimuste punktiga 2.4 ja 2.5. arve esitamiseks summas ... (summa sõnades) eurot.

Akt omab digitaalselt allkirjastatuna juriidilist jõudu ning edastatakse elektrooniliselt mõlemale Poolele.

Töövõtja  
/allkirjastatud digitaalselt/

Tellija  
/allkirjastatud digitaalselt/