

TÖÖVÕTULEPING nr 5-6/2151-1 ERITINGIMUSTE PROJEKT

Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium, registrikood 70003158, asukoht Suur-Ameerika 1, Tallinn 10122, mida esindab Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi hankekorra alusel töösuhete ja töökeskkonna osakonna juhataja Seili Suder (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 „**Töökeskkonna mentorlusprogramm tööandjatele**“ (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 sotsiaalteenuse riigihanke (CPV kood 80590000-6, Juhendamisteenused) tulemusena ning vastavalt riigihanke alusdokumentidele ning töövõtja edukaks tunnistatud pakkumusele.
- 2.3. Töö tellitakse „Ühtekuuluvuspoliitika fondide rakenduskava perioodiks 2021–2027” poliitikaeesmärgi 4 „Sotsiaalsem Eesti“ erieesmärgi(d) „Edendada töötajate, ettevõtete ja ettevõtjate kohanemist muutustega ning aktiivse ja tervena vananemist ning tervislikku ja hästi kohandatud töökeskkonda, kus ohjatakse terviseriske“ meetme 21.4.3.14 „Kõrge tööhõive taseme saavutamine ja hoidmine“ ja sellega seotud sekkumise 21.4.3.11 „Töötervishoiu ja -ohutuse teenuste kujundamine“ ning majandus- ja tööstusministri 27. septembri 2024. a käskkirjaga nr 70 kinnitatud toetuse andmise tingimuste „Toetavad tegevused töötingimuste edendamiseks“ 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 „Kaasrahashtanud Euroopa Liit“ vastavalt teavitusemäärusega „Perioodi 2021–2027 ühtekuuluvus- ja siseturvalisuspoliitika fondide vahendite andmisest avalikkuse teavitamine“ seatud nõuetele, mis on kättesaadav Riigi Teatajast. Teavitusjuhised ja logofailid on leitavad Riigi Tugiteenuste Keskuse veebileheküljelt.
- 2.5. Töövõtja teostab punktis 2.1 nimetatud töö ja annab selle tulemused elektrooniliselt tellijale üle vastavalt lepingul lisas 2 sätestatud ajakavale neljas etapis. Töö üleandmine

toimub üleandmise-vastuvõtmise aktiga (edaspidi *akt*). Töö loetakse vastuvõetuks, kui tellija on allkirjastanud akti. Akt on aluseks tasu maksmisel.

- 2.5.1. Tellija kontrollib vastava etapi teostatud töö vastavust alusdokumentides sätestatule (lisa 1 ja 2).
- 2.5.2. Tellija vaatab töövõtja poolt esitatud töö üle 15 tööpäeva jooksul arvates esmaste vahe- ja lõpparuannete 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 ülendamisel ilmnenud puuduse 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 vastuvõetuks.
- 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.

3. Tasu suurus, väljamaksmise tähtaeg ja kord

- 3.1. Tellija tasub töövõtjale lepingus sätestatud töö teostamise eest tasu summas ... /*summa sõnadega*/, 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 algusel 20 päeva jooksul järgmiselt:
 - 3.3.1. esimese etapi tööde eest 10% punktis 3.1. nimetatud tasust;
 - 3.3.2. teise etapi tööde eest 30% punktis 3.1. nimetatud tasust;
 - 3.3.3. kolmanda etapi tööde eest 45% punktis 3.1. nimetatud tasust;
 - 3.3.4. neljanda etapi tööde eest 15% punktis 3.1. nimetatud tasust.

4. Poolte volitatud esindajad

- 4.1. Tellija volitatud esindaja lepingu tingimuste täitmisel, täitmise kontrollimisel ja töö vastuvõtmisel on Kristina Toomsalu, telefon +372 5375 5842, e-post kristina.toomsalu@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. Lepingu allkirjutamisel on lepingule lisatud:
 - 5.1.1. Lisa 1. Riigihanke alusdokumendid, sh hankedokument;
 - 5.1.2. Lisa 2. Töövõtja pakkumus;
 - 5.1.3. Lisa 3. Töö üleandmise-vastuvõtmise akti vorm.

6. Muud sätted

- 6.1. Töövõtja kinnitab, et on üldtingimustega tutvunud elektroonselt Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi veebis aadressil: <https://mkm.ee/ministeerium-uudised-ja-kontakt/ministeerium-ja-ministrid/hanketeated>.
- 6.2. Käesolevas lepingus ei kohaldu üldtingimuste punkt 10.2.

- 6.3. Töövõtja on teadlik, et leping on avalik, välja arvatud osades, mis on märgitud avaliku teabe seadusest tulenevatel alustel asutusesiseseks kasutamiseks.
- 6.4. Leping allkirjastatakse digitaalselt.

Tellijä

/allkirjastatakse digitaalselt/

Töövõtja

/allkirjastatakse digitaalselt/

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

Töö üleandmise-vastuvõtmise akt

Käesolev Töö üleandmise-vastuvõtmise akt (edaspidi akt) on koostatud /...../ (edaspidi Töövõtja) /...../ poolt ja esitatud Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi /...../ (edaspidi Tellija), tõendamaks, et Töövõtja andis üle Poolte vahel /...../ sõlmitud Lepingu „.....“ nr /...../ 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 punktiga 3 arve esitamiseks summas /...../ (summa sõnades) eurot.

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

Töövõtja
/allkirjastatud digitaalselt/

Tellija
/allkirjastatud digitaalselt/