

Kirjalik kutse

Tallinna Sotsiaal- ja Tervishoiuamet kutsub Teid esitama pakkumust ostumenetluses, mille eesmärk on leida omasteholdaja asendamise teenuse teostaja.

Ostumenetluse nimetus	Omasteholdaja asendamise teenus												
Hankija	Tallinna Sotsiaal- ja Tervishoiuamet, registrikood 75014965, Paldiski mnt 48a, 10614 Tallinn.												
Lepingu periood	24 kuud												
Eduka pakkumuse valiku kriteeriumid	<p>Vastavus nõuetele ja madalaim hind, lähtudes 100 väärtuspunkti skaalast:</p> <table border="1"><thead><tr><th>Jrk nr</th><th>Hindamiskriteerium</th><th>Väärtuspunktide osakaal</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.</td><td>Teenuse ühe tunni maksumus</td><td>95</td></tr><tr><td>2.</td><td>Lepingu sõlmimiseks kohtumise hind</td><td>5</td></tr><tr><td colspan="2">Kokku väärtuspunkte</td><td>100</td></tr></tbody></table> <p>Madalaima hinna kriteeriumi alusel saab maksimaalse arvu punkte (100) madalaima maksumusega pakkumus, s.o. vähim on parim. Kõrgema maksumusega pakkumused saavad punkte proportsionaalselt vähem ja arvutatakse valemiga: "madalaim väärtus" / "pakkumuse väärtus" * "osakaal"</p> <p>Edukaks pakkumuseks tunnistatakse pakkumus, mis vastab ostumenetluse nõuetele ja saab madalaima hinna kriteeriumide alusel kõige rohkem väärtuspunkte.</p>	Jrk nr	Hindamiskriteerium	Väärtuspunktide osakaal	1.	Teenuse ühe tunni maksumus	95	2.	Lepingu sõlmimiseks kohtumise hind	5	Kokku väärtuspunkte		100
Jrk nr	Hindamiskriteerium	Väärtuspunktide osakaal											
1.	Teenuse ühe tunni maksumus	95											
2.	Lepingu sõlmimiseks kohtumise hind	5											
Kokku väärtuspunkte		100											
Pakkumuse esitamise aeg ja koht	31. jaanuar 2020, kell 10:00 anu.laats@tallinnlv.ee												
Pakkumus peab sisaldama	<ol style="list-style-type: none">1. taotlust (lisa 2), mis sisaldab kinnitusi, töötajate nimekirja ja andmeid netokäibe kohta;2. maksumuse vormi (lisa 3);3. „Nõuded pakkujale“ punktis 3 nimetatud kõikide töötajate erialast ettevalmistust tõendavate dokumentide koopiaid:<ol style="list-style-type: none">3.1 haridust tõendav diplom ja/või3.2 CV, et tõendada töötaja töökogemust;3.3 koolituste läbimist tõendavad dokumendid;3.4 karistusregistri väljavõtted.												
Nõuded pakkujale	<ol style="list-style-type: none">1. Pakkujal või tema seaduslikul esindajal ei tohi esineda riikliku maksu, makse või keskkonnatasu maksuvõlga maksukorralduse seaduse tähenduses või maksu- või sotsiaalkindlustusmaksude võlga tema asukohariigi õigusaktide kohaselt. Hankija kontrollib ise maksuvõla puudumist Maksu- ja Tolliameti kodulehelt.2. Pakkuja viimase lõppenud majandusaasta netokäive ostumenetluse esemega sarnase teenuse (sarnaseks teenuseks loeb hankija nt majutusega hoolekandeteenuse, koduõendusteenuse vms. osutamist) osutamise osas peab olema vähemalt 11 500 eurot. Pakkuja peab esitama netokäibe andmed kirjaliku kutse taotluses (lisa 2).3. Pakkuja meeskonnas osutavad teenust vähemalt kolm töötajat (edaspidi ka <i>hooldajad</i>). Pakkuja hooldajad:<ol style="list-style-type: none">3.1. omavad erialase ettevalmistusega kutseharidust (näiteks hooldusõendus, õendus, vanurite hooldus, puuetega inimeste hooldus, tervishoiu õppekavad, imiku hügieen (õendus), ämmaemandatöö, sanitaritöö, vaimse tervise õendus jne.) ja/või vähemalt 2- aastast töökogemust hooldustöö valdkonnas;3.2. kellel ei ole erialase ettevalmistusega kutseharidust, peavad olema läbinud ergonoomika-, raske kliendiga suhtlemise- ja esmaabi koolituse ning omama vastavat tunnistust. Kui ühte või mitut eelmainitud koolitust ei ole läbitud,												

	<p>korraldab pakkuja hooldustöötajatele koolitused kolme kalendrikuu jooksul alates lepingu sõlmimisest või hooldustöötaja tööle asumisest.</p> <p>3.3. valdavad tööks ja suhtlemiseks vajalikku sõnavara eesti ja vene keeles;</p> <p>3.4. vastavad sotsiaalhoolekande seaduse § 19-s kehtestatud nõuetele (teenust ei tohi vahetult osutada isik, kelle karistatus tahtlikult toimepandud kuriteo eest võib ohtu seada teenust saama õigustatud isiku elu, tervise ja vara).</p> <p>4. Teenuse osutamise käigus pakkuja suurendab ostumenetluses esitatud nõuetele vastavate töötajate arvu sõltuvalt teenuse osutamise mahust.</p>
Vastutav isik	Peaspetsialist, Anu Lääts, anu.laats@tallinnlv.ee , telefon 645 7464
Kontaktisik küsimuste korral	Peaspetsialist, Maarja Seppel, maarja.seppel@tallinnlv.ee , telefon 645 7811

1. Ostumenetluse kord

- 1.1. Hankija avab pakkumused, kontrollib vajalike dokumentide olemasolu ja pakkumuste vastavust esitatud nõuetele.
- 1.2. Hankija võib nõuda pakkujalt esitatud pakkumuse kohta täiendavaid selgitusi/dokumente. Pakkuja on kohustatud nõutava teabe esitama 3 tööpäeva jooksul.
- 1.3. Kui pakkuja ei esita punktis 1.2. nimetatud tähtaja jooksul küsitud selgitusi/dokumente, pakkuja pakkumus ei vasta hankija esitatud nõuetele või pakkujal on maksuvõlg, on hankijal õigus pakkumus mittevastavaks tunnistada ja pakkumus ei osale edasises hindamises.
- 1.4. Hankija hindab vastavaks tunnistatud pakkumusi ning selgitab välja eduka pakkumise.

Ostumenetluse „Omastehooldaja asendamise teenus“ tehniline kirjeldus

- Ostumenetluse objekt on Tallinna Linnavolikogu 26. augusti 2010 määruse nr 42 „[Täisealisele isikule hoolduse seadmise ja hooldaja määramise ning hooldajatoetuse määramise ja maksmise kord](#)“ (edaspidi määrus) alusel hooldajaks määratud isikute ja muude, suure hooldusvajadusega isikute hooldajate (edaspidi omastehooldajad) asendamine hooldustoimingutes
- Teenuse eesmärk on omastehooldajate hoolduskoormuse vähendamine lühiajalise puhkuse ja vaba aja võimaldamiseks.
- Hooldatav on inimene, kes oma tervises seisundist, tegevusvõimest või elukeskkonnast tulenevalt vajab hooldaja/omastehooldaja abi, toetust või juhendamist igapäevaeluks vajalike toimingute sooritamiseks, mis seostuvad enese eest hoolitsemisega. Abivajadus võib olla tingitud ajutisest või püsivast funktsioonihäirest või mitme funktsioonihäire kombinatsioonist.
- Teenust osutatakse Tallinna linna haldusterritooriumil. Teenust saavad omastehooldajad, kes ei ole määratud hooldajaks määruse alusel juhul, kui nende ja nende hooldatavate elukohaandmetena on rahvastikuregistrisse kantud Tallinna linn.
- Teenust osutatakse hooldatava kodus.
- Teenust osutatakse kõigil nädalapäevadel 07.00-22.00, vajadusel ka riiklikel- ja rahvuspühadel. Teenust osutatakse ühele isikule korraga minimaalselt 2 tundi, kokku maksimaalselt 16 tundi kuus. Teenuse osutamise aja hulka arvestatakse kliendi juurde minekut. Teenuseosutaja täidab tellimuse maksimaalselt 7-päevase etteteatamise ajaga.
- Teenust osutatakse eesti ja vene keeles.
- Teenuse saamiseks pöördub omastehooldaja hooldatava elukohajärgse linnaosa sotsiaalhoolekande osakonda. Seal tuvastatakse teenuse vajadus ja antakse sellekohane kirjalik kinnitus, et teenuse taotleja vajab omastehooldaja asendamise teenust. Teenuseosutaja selgitab välja teenuse osutamiseks vajalikud üksikasjad sh algusaja, tähtaja, teenuse osutamise koha, mahu jne.
- Hooldaja, hooldatav ja teenuseosutaja sõlmivad teenuse saamiseks kolmepoolse lepingu, mille lisana koostatakse hooldusplaan/hoolduskava.
- Hooldaja koostab klienti tutvustava kirjaliku infomaterjali, milles ta:
 - annab nõusoleku enda isikuandmete töötlemiseks;
 - esitab pere- või eriarsti tõendi nakkushaiguste mittepeetamise kohta;
 - iseloomustab oma hooldatavat;
 - kirjeldab tema oskusi ja võimeid ning käitumise eripära;
 - kirjeldab hooldamise eritingimusi, arsti määratud ravimiplaani;
 - selgitab abivahendite kasutamist.
- Hooldatav annab nõusoleku enda isikuandmete töötlemiseks;
- Teenuseosutaja dokumenteerib teenuse osutamise käigu ning säilitab info klienditoimikus. Klienditoimikusse märgitakse olulisemad tähelepanekud, kokkulepped, tegevused jms.
- Teenust ei osutata juhul, kui:
 - hooldatav vajab statsionaarset ravi või statsionaarset õendusabi ehk hooldusravi;
 - hooldaja või hooldatav on sõltuvuses alkoholist või narkootilistest ainetest;
 - hooldatava käitumine ohustab teda ennast või kolmandaid isikuid;
 - kui hooldatav põeb nakkavas faasis nakkushaigust;
 - kui hooldatava eluruumi tingimused ei võimalda hooldust teostada.
- Teenuse eeldatav maht on orienteeruvalt 7412 teenuse tundi aastas.
- Teenuse osutamise üle võtmisega kaasnevad täiendavad kulutused on pakkuja kanda ja pakkuja peab need arvestama teenuse ühikuhinna sisse.
- Teenuse osutamise üle võtmine tähendab ligikaudu ühe tunni ajast (60 minutit) visiiti iga kliendi koju (hinnanguliselt 40 klienti).

Pakkuja _____ taotlus ostumenetluses „Omastehooldaja asendamise teenus“ osalemiseks

Pakkuja andmed	
Pakkuja nimi	
Registrikood	
Aadress	
Kontaktisik ja tema andmed	
E-posti aadress	
Pakkuja telefoni number, mille kaudu pöördub omastehooldaja teenuseosutaja poole.	

Kinnitame, et tagame kirjalikus kutses esitatud nõuetele vastava omastehooldaja asendamise teenuse teostamise.

Kinnitame, et meie pakkumus on jõus 2 kuud pakkumuse esitamise tähtpäevast arvates.

Meie meeskonnas osutavad teenust alljärgnevad töötajad:

- 1.
- 2.
- 3.

Meie viimase lõppenud majandusaasta netokäive sarnase teenuse osutamise osas (sarnaseks teenuseks loeb hankija nt. majutusega hoolekandeteenuse, koduõendusteenuse vms osutamist) olieurot.

Pakkuja seadusjärgne või volitatud esindaja (volikiri esindusõiguse kohta).

Nimi _____

Ametinimetus _____

/allkirjastatud digitaalselt/

Ostumenetluse „Omastehooldaja asendamise teenus“ pakkumuse maksumuse esildis

Pakkuja _____ poolt ostumenetluses „Omastehooldaja asendamise teenus“ pakutav
teenuse ühe tunni maksumus oneurot;

lepingu sõlmimiseks kohtumise hind oneurot kliendi kohta.

Ühikuhinnad märgitakse ja arvestatakse pakkumuste hindamisel kaks kohta pärast koma.

Pakkumuse ühikuhinnad on lõplikud ja kehtivad kogu lepinguperioodil.

Teenuse üle võtmisega kaasnevad täiendavad kulutused on pakkuja kanda ja pakkuja peab need arvestama ühikuhinna sisse.

[Käibemaksuseaduse](#) § 16 lg 1 p 4 kohaselt ei maksustata koduteenust käibemaksuga.

Pakkuja seadusjärgne või volitatud esindaja (volikiri esindusõiguse kohta).

Nimi _____

Ametinimetus _____

/allkirjastatud digitaalselt/

KÄSUNDUSLEPING

Tallinn

Tallinna Sotsiaal- ja Tervishoiuamet (edaspidi *käsundiandja*), registrikood 75014965, asukoht Paldiski mnt 48a, 10614 Tallinn, keda esindab ameti põhimääruse alusel juhataja **Vahu Keldrima**, ja

.....(edaspidi *käsundisaaja*), registrikood, asukoht,
.....Tallinn, keda esindab.....,

koos nimetatud *pooled*, leppisid kokku alljärgnevas:

1. LEPINGU DOKUMENDID

- 1.1. Lepingu dokumendid koosnevad käesolevast lepingust (edaspidi *leping*) ja lisadest, milles lepitakse kokku pärast lepingule allkirjutamist.
- 1.2. Leping on sõlmitud ostumenetluse „Omastehooldaja asendamise teenus“ tulemusel ja lepingu täitmisel lähtutakse ostumenetluse dokumentidest.

2. TÕLGENDUSED

- 2.1 Lepingu osade ja punktide pealkirjad kannavad üksnes lepingu käsitlemise hõlbustamise eesmärke ning ei mõjuta lepingu sätete tõlgendamist.
- 2.2 Lepingus, kus kontekst seda nõuab, võivad ainsuses olevad sõnad tähendada mitmust ja vastupidi.

3 LEPINGU OBJEKT

- 3.1 Lepingu objekt on Tallinna Linnavolikogu 26. augusti 2010 määruse nr 42 „Täisealisele isikule hoolduse seadmise ja hooldaja määramise ning hooldajatoetuse määramise ja maksmise kord“ (edaspidi *määrus*) alusel hooldajaks määratud isikute ja muude, suure hooldusvajadusega isikute hooldajate (edaspidi *omastehooldajad*) asendamine hooldustoimingutes (edaspidi *teenus*). Teenuse saaja on isik, kellele on nimetatud määruse alusel määratud hooldaja või isik, kellele ei ole hooldajat määratud, kuid kelle hooldusvajadust kaetakse samamoodi kui määratud hooldaja puhul (edaspidi klient).
- 3.2 Teenuse eesmärk on kliendi hooldamine olukorras, kus omastehooldaja vajab lühiajaliselt puhkuse ja vaba aja kasutamiseks hoolduskoormusest vabastamist.
- 3.3 Teenust osutatakse Tallinna linna haldusterritooriumil. Teenust saavad omastehooldajad, kes ei ole määratud hooldajaks määruse alusel juhul, kui nende ja nende hooldatavate elukoohaandmetena on rahvastikuregistrisse kantud Tallinna linn.
- 3.4 Teenus on kliendile tasuta.
- 3.5 Teenust osutatakse kliendi kodus. Teenuse töökeeled on eesti ja vene keel.
- 3.6 Teenust osutatakse kõigil nädalapäevadel kell 07.00-22.00, vajadusel ka riiklikel- ja rahvuspuhadel.
- 3.7 Käsundisaaja kohtub kliendi ja omastehooldajaga kliendi kodus enne teenuse osutamist, et sõlmida teenuse osutamiseks leping ning leppida kokku teenuse osutamise tingimused, kliendi erivajadused jmt. Kui teenust planeeritakse pika-ajaliselt, võib koostada hooldusplaani või hoolduskava. Käsundisaaja võib lepingu sõlmimisel kliendi ja omastehooldajaga kokku leppida, et teenuse igakordsel osutamisel antakse täpsemad juhised teenuse osutamiseks.

- 3.8 Kohtumine lepingu sõlmimiseks ja teenuse osutamise tingimuste kokkuleppimiseks kestab kuni 60 minutit.
- 3.9 Omastehooldaja koostab klienti tutvustava kirjaliku infomaterjali, milles ta:
- 3.9.1 annab nõusoleku isikuandmete töötlemiseks;
 - 3.9.2 esitab pere- või eriarsti tõendi nakkushaiguste mittepõdemise kohta;
 - 3.9.3 iseloomustab oma hooldatavat;
 - 3.9.4 kirjeldab tema oskusi ja võimeid ning käitumise eripära;
 - 3.9.5 kirjeldab hooldamise eritingimusi, arsti määratud ravimiplaani;
 - 3.9.6 selgitab abivahendite kasutamist.
- 3.10 Teenust osutatakse ühele kliendile korraga minimaalselt 2 tundi, kokku maksimaalselt 16 tundi kalendrikuus.
- 3.11 Teenuse osutamise aja hulka arvestatakse kliendi juurde minekut, mitte rohkem kui 30 minutit.
- 3.12 Käsundisaaja täidab kliendi/omastehooldaja igakordse teenuse tellimuse maksimaalselt 7 päeva jooksul, st kliendil on õigus saada teenust hiljemalt 7. päeval alates tellimuse esitamise päevale järgnevast päevast (näit esmaspäevaks soovitud teenuse tellimus tuleb esitada eelmisel esmapäeval).
- 3.13 Teenust ei osutata juhul, kui:
- 3.13.1 klient vajab statsionaarset ravi või statsionaarset õendusabi ehk hooldusravi;
 - 3.13.2 kliendi käitumine ohustab teda ennast või kolmandaid isikuid;
 - 3.13.3 klient põeb nakkavas faasis nakkushaigust.
- 3.14 Käsundisaaja võib jätta lepingu sõlmimata ja teavitab sellest klienti suunanud linnaosa valitsust, kui:
- 3.14.1 omastehooldaja või klient on sõltuvuses alkoholist või narkootilistest ainetest;
 - 3.14.2 kliendi eluruumi tingimused ei võimalda teenust osutada.
- 3.15 Käsundisaaja dokumenteerib teenuse osutamise käigu ning säilitab info klienditoimikus. Klienditoimikusse märgitakse olulisemad tähelepanekud, kokkulepped, tegevused jms.
- 3.16 Käsundisaaja osutab teenust ostumenetluses esitatud nõuetele vastavate töötajatega.
- 3.17 Teenuse tingimused on määratud:
- 3.17.1 Tallinna Linnavolikogu 26. augusti 2010 määrusega nr 42 „Täisealisele isikule hoolduse seadmise ja hooldaja määramise ning hooldajatoetuse määramise ja maksmise kord“;
 - 3.17.2 ostumenetluse tehnilises kirjelduses.
- 3.18 Teenuse saamiseks pöördub omastehooldaja või klient kliendi elukohajärgse linnaosa sotsiaalhoolekande osakonna poole. Seal tuvastatakse teenuse vajadus ja antakse sellekohane kirjalik kinnitus, et teenuse taotleja vajab omastehooldaja asendamise teenust. Kinnituses märgitakse teenuse maht, kui teenuse vajadus on väiksem kui 16 tundi kalendrikuus. Linnaosa saadab digitaalselt allkirjastatud kinnituskirja e-postiga käsundisaajale.
- 3.19 Käsundisaaja võtab ühendust omastehooldaja või kliendiga ja lepib kokku kohtumise kliendi ja omastehooldajaga kliendi kodus lepingu sõlmimiseks.
- 3.20 Käsundisaaja hooldajad peavad vastama ostumenetluse kutse, „Nõuded pakkujale“ punktis 3 esitatud nõuetele. Käsundisaaja peab uute hooldajate valikul kinni ostumenetluse kutse, „Nõuded pakkujale“ punktis 3 esitatud nõuetest.
- 3.21 Käsundisaaja hooldajatele, kellel ei ole erialase ettevalmistusega kutseharidust, ei ole läbinud ergonoomika-, raske kliendiga suhtlemise- ja esmaabikoolitust ning ei oma vastavat tunnistust, korraldab pakkujate hooldajatele koolitused kolme kalendrikuu jooksul alates lepingu sõlmimisest või hooldustöötaja tööle asumisest. Käsundisaaja esitab käsundiandjale koolituste läbimist tõendavate dokumentide koopiad 10 tööpäeva jooksul pärast koolituste läbimist.

4. TEENUSE PERIOOD, MAHT JA MAKSUMUS

- 4.1 Lepingu teenuse osutamise periood on

- 4.2 Teenuse osutamise ühe tunni hind on eurot; lepingu sõlmimiseks kohtumise hind on..... eurot kliendi kohta. Hinnad on lõplikud ja kehtivad kogu lepinguperioodil.
- 4.3 Lepingu maksumus perioodil on kuni eurot, ühes kalendrikuus kunieurot.
- 4.4 Teenuse orienteeruv maht on tundi aastas, ühe kalendrikuu eeldatav arvestuslik maht tundi.
- 4.5 Teenust finantseeritakse Tallinna linna 2020. aasta eelarvest eelarverealt 2281203010.
- 4.6 Teenuse maksumus ja maht 2021. ja 2022. aastal lepitakse kokku pärast Tallinna linna 2021. ja 2022. aasta eelarve kinnitamist.

5. LEPINGU TÄITMINE

- 5.1 Teenuse osutamise ehk lepingu täitmise arvestusperiood on kalendrikuu. Käsundisaaja esitab käsundiandjale teenuse osutamise kalendrikuule järgneva kalendrikuu 05. kuupäevaks kalendrikuu jooksul osutatud teenuse kohta standardile vastava e-arve.
- 5.2 Koos arvega esitab käsundisaaja aruande (sisaldab kliendi nime, isikukoodi, linnaosa; omastehooldaja nime, isikukoodi, teenust tarbitud tundide arvu ühes kalendrikuus, lepingu sõlmimise kohtumiste arvu ühes kalendrikuus) e-posti aadressile maarja.seppel@tallinnlv.ee.
- 5.3 Käsundiandja tasub teenuse eest arve ja aruande saamisest 21 (kahekümne ühe) kalendripäeva jooksul, kui tal puuduvad pretensioonid teenuse osutamise kohta.

6. POOLTE VASTUTUS

- 6.1 Leping allub võlaõigusseaduse käsunduslepingu regulatsioonile ja pooltel on õigus kasutada kõiki võlaõigusest tulenevaid õiguskaitsevahendeid, kui lepingust ei tulene teisiti.
- 6.2 Käsundiandja esitab käsundisaajale oma pretensioonid seoses teenuse mittevastavusega lepingule 7 (seitsme) tööpäeva jooksul arvates mittevastavuse ilmnemisest. Kui käsundiandja esitab oma pretensioonid teenuse mittenõuetekohase osutamise kohta, peab käsundisaaja tegema omal kulul vastavad parandused käsundiandja määratud tähtaja jooksul. Kui käsundiandja nõuab õigustatult teenuse nõuetekohast osutamist ja käsundisaaja ei tee seda mõistliku aja jooksul, võib käsundiandja ise tellida teenuse osutamise käsundisaaja kulul kolmandatelt isikutelt ja nõuda käsundisaajalt selleks tehtud mõistlike kulutuste hüvitamist.
- 6.3 Kui punktis 6.2 nimetatud olukord on tekkinud rohkem kui kahel korral ja lepingu rikkumine kahjustab oluliselt käsundiandja huvi teenuse vastu, on käsundiandjal õigus lepingust taganeda.
- 6.4 Pooled vabanevad vastutusest vääramatu jõu puhul, mis takistab või teeb võimatuks lepingust tulenevate kohustuste täitmise. Lepingupool ei tohi arvestada vääramatu jõuga, kui ta ei ole andnud teisele poolele kirjalikku teadet vääramatust jõust kahe nädala jooksul pärast seda, kui ta sai sellest teada või hiljemalt ühe kuu jooksul vääramatu jõu algamisest.

7. ISIKUANDMETE KAITSE

- 7.1 Pooled ei avalda lepingu sõlmimise ja täitmise käigus ükskõik mis vormis teatavaks saanud juurdepääsupiiranguga teavet kolmandatele isikutele, välja arvatud siis, kui neil isikutel on teabele seadusest tulenevalt juurdepääsu õigus. Käsundisaaja ei anna teenuse saaja kohta mistahes teavet (sh fotod) ajakirjandusele, elektroonilisele meediale, üldsusele või teistele auditooriumidele, välja arvatud käsundiandja eelneval kirjalikku taas esitamist võimaldavas vormis antud nõusolekul ja eelnevalt kooskõlastatud sõnastuses. Käsundisaaja on teadlik, et leping on avaliku teabe seaduses sätestatud ulatuses avalik.
- 7.2 Juurdepääsupiiranguga teave on lepingu mõistes selline informatsioon, mis on avaldamise hetkel sellisena tähistatud ja/või mis on seadusest tulenevalt juurdepääsupiiranguga teave. Eelkõige, kuid mitte ainult, käsitletakse juurdepääsupiiranguga teabena teavet ja andmeid, mis sisalduvad lepingu täitmiseks üleantud dokumentides ja muudes dokumentides ja mille sisuga on pooltel võimalus seoses lepingu täitmiseiga tutvuda. Käsundiandja ja käsundisaaja jaoks on juurdepääsupiiranguga teave eelkõige isikuandmed, mida käsundisaaja töötleb lepingu täitmiseks, sh edastab käsundiandjale.

7.3 Käsundisaaja:

- 7.3.1 tagab isikuandmete kaitse teenuse osutamise käigus isikuandmete töötlemisele sh säilitamisele;
 - 7.3.2 kasutab ja töötleb lepingu täitmise käigus teatavaks saanud isikuandmed üksnes teenuse osutamiseks täites isikuandmete töötlemisalaseid nõudeid, andmete turvalisust puudutavaid ning isikuandmete kaitse alaseid Euroopa Liidu ja Eesti Vabariigi õigusakte ja muid eeskirju;
 - 7.3.3 võib kaasata juurdepääsupiiranguga teabega seotud lepinguliste kohustuste täitmisse teisi isikuid ainult käsundiandja selgesõnalisel kirjalikul loal ning kaasatud isikutel on juurdepääsupiiranguga teabe töötlemisel kohustus tagada samaväärne andmete kaitse nagu käsundisaajal.
 - 7.3.4 Teeb käsundiandjale kättesaadavaks kogu teabe, mis on käsundiandjale vajalik lepingus sätestatud kohustuste täitmise tõendamiseks ning võimaldab käsundiandjal kontrollida lepingu kohast täitmist;
 - 7.3.5 rakendab kõiki asjakohaseid korralduslikke, organisatsioonilisi ja tehnilisi turvameetmeid, sh täidab andmekaitsealaseid ja infoturvet puudutavaid õigusakte ja muid eeskirju, et vältida kolmandate isikute juurdepääs juurdepääsupiiranguga teabele ja teenuse osutamise käigus teatavaks saanud isikuandmetele, samuti juurdepääsupiiranguga teabe kaitseks juhusliku või tahtliku volitamata muutmise, juhusliku hävimise, tahtliku hävitamise, avalikustamise jms eest;
 - 7.3.6 kohustab tööõigusliku või võlaõigusliku lepingu alusel töötavaid ja isikuandmetega kokku puutuvad isikuid järgima lepingujärgset andmekaitsekohustust, kohustus kehtib tähtajatult sõltumata lepingu, tööõigusliku või võlaõigusliku suhte kehtimisest;
 - 7.3.7 võimaldab tööõigusliku või võlaõigusliku lepingu alusel töötavatele isikutele juurdepääsu juurdepääsupiiranguga teabele üksnes ulatuses, mis on vajalik tööülesannete täitmiseks.
- 7.4 Teenuse kasutajal on õigus nõuda andmete parandamist ja kustutamist.

8. LEPINGU LÕPPEMINE JA MUUTMINE

- 8.1 Leping lõpeb poolte kohustuste nõuetekohasel täitmisel.
- 8.2 Lepingu muutmisel peavad pooled lähtuma riigihangete seaduse §st 123.

9. TEADETE EDASTAMINE

- 9.1 Pooltevahelised lepinguga seotud teated peavad olema kirjalikus vormis. Teated edastatakse teisele poolele lepingus märgitud aadressil. Aadressi muutustest on pool kohustatud koheselt informeerima teist poolt.
- 9.2 Teade loetakse kätteantuks, kui teade on üleantud allkirja vastu või teade on saadetud tähitud kirjaga teise poole aadressil ja postitamisest on möödunud 5 (viis) kalendripäeva.
- 9.3 Informatiivset teadet, mille edastamisel teisele poolele ei ole õiguslikke tagajärgi, võib edastada telefoni, e-posti jne kaudu.

10. MUUD TINGIMUSED

- 10.1 Käsundiandjal on õigus jooksvalt kontrollida teenuse osutamise käiku. Käsundisaaja on kohustatud koheselt informeerima käsundiandjat teenuse osutamise käigust tekkinud olulistest ning teenuse osutamist takistavatest probleemidest ning nõutama käsundiandjalt juhiseid ja informatsiooni.
- 10.2 Käsundisaaja kohustub mitte üle andma lepingust tulenevaid kohustusi kolmandatele isikutele, välja arvatud kirjalikul kokkuleppel käsundiandjaga.
- 10.3 Lepingu täitmisel tekkinud vaidlused lahendatakse läbirääkimiste teel. Kokkuleppe mittesaavutamisel lahendatakse vaidlused Eesti Vabariigi õigusaktides ettenähtud korras.
- 10.4 Leping tühistab kõik poolte vahel lepingu esemeks oleva teenuse osutamist puudutavad varasemad kokkulepped.

- 10.5 Käsundiandja kontaktisik on sotsiaalhoolekande- ja terviseosakonna teenuste ja toetuste sektori peaspetsialist **Maarja Seppel**, telefon 645 7811, e-post maarja.seppel@tallinnlv.ee. Käsundiandja ametlik telefon on 645 7440, e-post sotsiaal@tallinnlv.ee.
- 10.6 Käsundisaaja kontaktisik on, telefon, e-post
- 10.7 Leping allkirjastatakse digitaalselt.

(allkirjastatud digitaalselt)

Vahur Keldrima
Juhataja

(allkirjastatud digitaalselt)