

Personiallihankingu leping

Tallinn

13. veebruar 2024 a.

Osahing "**WEB WORKMATE OÜ**", edaspidi nimetatud kui "TELLIJA", esindatud tegevdirektor Erik Muugamäe poolt, kes tegutseb põhikirja alusel, ühelt poolt, ja osahing "**MAKRO SOFT**", edaspidi nimetatud kui "TÄITJA", esindatud tegevdirektor Dmitri Tumanov poolt, kes tegutseb põhikirja alusel, teiselt poolt, sõlmisid käesoleva lepingu TELLIJA tegevuse optimeerimise eesmärgil järgneva kohta:

1. Lepingu ese: personali allhanke

1.1. Käesoleva lepingu alusel kohustub TÄITJA andma TELLIJALE kasutamiseks kvalifitseeritud personali järgmiste tööde teostamiseks: disain, kopeerimine, veebisaitide ja rakenduste testimine, arendus, IT-tugi ja muud TELLIJA nõudmisel osutatavad teenused. TELLIJA kohustub maksuma TÄITJA teenuste eest vastavalt käesoleva lepingu tingimustele, suurustele ja tähtaegadele.

1.2. Tööde teostamine peab toimuma kaugtööna, ilma territoriaalse seotusega või mis tahes muus poolte kokkulepitud kohas, vastavalt poolte lepingu raames kehtestatud nõuetele ja standarditele.

1.3. TELLIJA ja personali vahel ei teki mingeid iseseisvaid töösuhteid.

2. Poolte õigused ja kohustused

2.1. TELLIJA kohustused:

2.1.1. Maksta TÄITJA teenuseid vastavalt poolte iga konkreetse ülesande jaoks kokkulepitud tingimustele. Teenuste maksumus määratakse kindlaks poolte vaheliste kokkulepete alusel enne ülesannete täitjatele andmist. Makse sooritatakse krüptovaluutas USDT (TRC-20) TÄITJA kinnitatud krüptovaluuta kontole. Tehingu üksikasjad esitab TÄITJA TELLIJALE eraldi iga tehingu jaoks, tagamaks finantstegevuste turvalisust ja konfidentsiaalsust.

2.1.2. Anda TÄITJALE kogu vajalik informatsioon, juurdepääs tarkvarale ja süsteemidele, mis võivad olla vajalikud lepingu kohustuste täitmiseks. Kuna teenused osutatakse kaugtööna, ei ole TELLIJA kohustatud pakkuma füüsilisi töökohti või kontoritehnikat. TÄITJA tagab ise vajaliku varustuse ja tööohutuse tingimused vastavalt riigis, kus ta asub, kehtivatele seadustele.

2.1.3. Vastu võtta TÄITJA töötajate poolt teostatud tööd ja kontrollida esitatud tulemusi viie tööpäeva jooksul alates nende esitamisest. Kui avastatakse vigu või mittevastavusi kehtestatud nõuetele, on TELLIJAL õigus nõuda parandusi. TÄITJA on kohustatud kõrvaldama tuvastatud puudused ja esitama parandatud tulemused kokkulepitud aja jooksul. Pärast kõigi märkuste kõrvaldamist allkirjastab TELLIJA tööde vastuvõtuaktid, kinnitades nende lõpliku vastuvõtmise.

2.2. TELLIJA õigused:

2.2.1. Nõuda TÄITJALT lepingutingimustele vastavat teenuste osutamist.

2.2.2. Saada TÄITJALT regulaarseid aruandeid tehtud tööde kohta, sealhulgas dokumentatsiooni ja materjale, mis on seotud lepingu täitmisega. Aruanded esitatakse elektrooniliselt iga nädal või TELLIJA nõudmisel.

2.2.3. Teha ettepanekuid lepingutingimuste muutmiseks ja nõuda tingimuste ülevaatamist seadusandluse või riigis, kus ta asub, majanduslike tingimuste muutumisel, mis mõjutavad lepinguliste kohustuste täitmist.

2.3. TÄITJA kohustused:

2.3.1. Tagada kvalifitseeritud personali pakkumine, mis vastab lepingu nõuetele ja kehtivale seadusandlusele Eestis ja Venemaal. TÄITJA peab esitama TELLIJALE dokumendid, mis tõendavad personali kvalifikatsiooni, sealhulgas diplomite koopiaid, kvalifikatsioonikursuste tunnistused või muud kvalifikatsiooni tõendavad dokumendid.

2.3.2. Pakkuda konsultatsiooniteenuseid TELLIJALE lepingu esemega seotud küsimustes ja kiiresti reageerida TELLIJA päringutele.

2.3.3. Koostöö teha teiste TELLIIJA lepingupartneritega, kes pakuvad seotud teenuseid, et tagada lepingukohustuste terviklik täitmine.

2.3.4. Esitada TELLIJALE kirjalikud aruanded tööde käigu kohta igal kuul hiljemalt 10. kuupäevaks. Aruannetes tuleb märkida tehtud tööd, kasutatud ressursid ja tekkinud probleemid.

2.4. TÄITJA õigused:

2.4.1. Nõuda TELLIJALT teenuste eest õigeaegset ja täielikku tasumist vastavalt lepingu tingimustele. Maksete hilinemise korral on TÄITJAL õigus peatada oma kohustuste täitmine kuni täieliku tasumiseni, ilma lepingutingimusi rikkumata.

2.4.2. Saada TELLIJALT kõiki vajalikke andmeid ja materjale, mis on nõutavad lepingukohustuste nõuetekohaseks täitmiseks.

2.4.3. Algatada lepingutingimuste ülevaatamist seadusandluse muutumisel, mis mõjutab teenuste osutamise tingimusi või majanduslikke olusid, vastavalt riikide seadusandlusele, mis otseselt mõjutab lepingu täitmist.

2.4.4. Taotleda lepingule lisakokkuleppeid, kui on vaja pakkuda teenuseid, mis algselt lepingusse ei kuulunud.

2.4.5. Nõuda vaidluste korral läbirääkimisi küsimuste lahendamiseks vastavalt riikide kehtivale seadusandlusele, mis mõjutab lepingu täitmist, enne kohtusse pöördumist.

2.4.6. Keelduda lepingukohustuste täitmisest, kui TELLIIJA tegevus või tegevusetus takistab lepingutingimuste täitmist, pärast TELLIJALE sellistest asjaoludest kirjalikult teatamist.

3. Arvelduskord

3.1. Iga üksiku ülesande maksumus määratakse selle määramise hetkel poolte vastastikusel kokkuleppel. Iga ülesande üksikasjad, sealhulgas töö maht, kvaliteedikriteeriumid ja maksumus, fikseeritakse kirjalikult elektroonilise suhtluse kaudu ja peetakse kinnitatud pärast mõlema poole kooskõlastamist.

3.2. Täidetud ülesannete eest tasumine toimub TELLIIJA poolt 10 tööpäeva jooksul alates tööde vastuvõtuakti allkirjastamisest. Makse sooritatakse USDT (TRC-20) vormis TÄITJA kinnitatud krüptoraha kontole. Iga tehingu krüptoraha ülekande andmed esitab TÄITJA eraldi, et tagada finantstehingute turvalisus.

3.3. Juhul, kui makse viibib üle 15 tööpäeva, on TÄITJAL õigus peatada kõik käimasolevad ja planeeritud ülesanded kuni võlgnevuse likvideerimiseni. 30 päeva möödumisel võlgnevuse tekkimisest on TÄITJAL õigus rakendada viivist suurusega 0,5% võlgnevuse summast iga viivitatud päeva eest.

4. Poolte vastutus

4.1. Juhul, kui üks pool ei täida või täidab oma kohustusi mittevastavalt, on süüdi olev pool kohustatud maksma teisele poolele trahvi, mis on 10% täitmata kohustuste maksumusest iga viivituspäeva eest, kuid mitte rohkem kui 50% lepingu kogusummast. See tingimus kehtib, et tagada lepinguliste kohustuste täielik ja kvaliteetne täitmine.

4.2. Juhul, kui tekivad vaidlused, mis on seotud lepingu täitmise või tõlgendamisega, on pooled kohustatud üritama neid lahendada läbirääkimiste teel. Kui kokkulepet ei saavutata 30 kalendripäeva jooksul, lahendatakse vaidlus asjakohases arbitraažikohtus TELLIIJA registreerimiskoha järgi.

4.3. Ükski pooltest ei vastuta oma kohustuste täitmata jätmise eest täielikult või osaliselt, kui selline täitmata jätmine on põhjustatud ületamatutest jõududest, nagu looduskatastroofid, sõjad, terroriaktid, seadusandluse muudatused, mis otseselt mõjutavad poolte võimet lepingut täita. Selliste asjaolude ilmnemisel peab mõjutatud pool viivitatult teavitama teist poolt kirjalikult force majeure'ist.

4.4. Pooled on kohustatud mitte avalikustama konfidentsiaalset teavet, mis on saadud lepingu täitmise käigus. Selle tingimuse rikkumine toob kaasa vastutuse vastavalt lepingu tingimustele ja riikide kehtivatele seadustele, mis otseselt mõjutavad lepingu täitmist.

5. Lepingu kehtivusaeg

5.1. Käesolev leping jõustub mõlema poole allkirjastamise hetkel ja kehtib kuni mõlema poole kohustuste täieliku täitmiseni, kuid mitte kauem kui kaks aastat alates allkirjastamise kuupäevast. Peale nimetatud tähtaega võib leping automaatselt pikeneda sarnaseks perioodiks, kui kumbki pool ei esita kirjalikku vastuväidet 30 päeva jooksul enne käesoleva perioodi lõppu.

5.2. Leping võib igal poolel olla ennetähtaegselt lõpetatud juhul, kui teine pool rikub oluliselt lepingu tingimusi, sellisel juhul tuleb rikkuvat poolt teavitada eelseisvast lõpetamisest 30 päeva ette. Lõpetamine on võimalik ka mõlema poole vastastikusel kokkuleppel igal ajal.

5.3. Lepingu lõpetamisel on pooled kohustatud täitma kõik finants- ja muud kohustused, mis on tekkinud enne lepingu lõpetamist. Kõik lõpetamisega seotud küsimused, sealhulgas lõplikud arveldused, tuleb lahendada 30 päeva jooksul alates lepingu lõpetamise kuupäevast.

5.4. Kõik käesoleva lepingu muudatused ja täiendused on kehtivad ainult juhul, kui need on vormistatud kirjalikult ja allkirjastatud mõlema poole volitatud esindajate poolt.

6. Force majeure

6.1. Force majeure asjaolud hõlmavad sündmusi, mis on poolte kontrolli alt väljas, ettearvamatud ja mida ei saa poolte vahenditega ära hoida, nagu loodusõnnetused (maavärinad, üleujutused, orkaanid), sõjad, kodanikurahutused, terrorismiaktid, epideemiad, pandeemiad ning ootamatud seadusandlikud muudatused, mis mõjutavad poolte kohustuste täitmist.

6.2. Pool, kelle jaoks force majeure asjaolud takistavad lepinguliste kohustuste täitmist, peab viivitamatult teavitama teist poolt force majeure asjaolude saabumisest ja eeldatavast kestusest. Teavitamine peab toimuma kirjalikult elektroonilise posti teel või muu usaldusväärse suhtluskanali kaudu.

6.3. Juhul kui force majeure takistab ühe poole kohustuste täitmist, tuleb selliste kohustuste täitmise tähtaegu pikendada force majeure asjaolude kestuse võrra. Kui force majeure kestab kauem kui kolm kuud, on kummalgi poolel õigus leping lõpetada ilma vastastikuste nõuete esitamiseta kahjude hüvitamiseks.

6.4. Pool, kes viitab force majeure'ile, peab esitama teisele poolele tõendid force majeure asjaolude saabumise kohta, sealhulgas võimaluse korral ametlike dokumentide või pädevate asutuste avaldused.

6.5. Pooled kohustuvad säilitama aktiivset koostööd, et minimeerida force majeure asjaolude mõju lepinguliste kohustuste täitmisele. Koostöö hõlmab regulaarseid uuendusi olukorrast ja jõupingutuste koordineerimist lepinguliste kohustuste täieliku täitmise taastamiseks.

7. Lõppsätted

7.1. Käesolev leping allkirjastatakse ja jõustub kahe identse eksemplari kujul, millest igähele on võrdne juriidiline jõud ja mida mõlemad pooled tunnustavad kui ametlikku ja täitmisele kuuluvat dokumenti.

7.2. Kõik lepingule tehtavad muudatused ja täiendused on kehtivad ainult siis, kui need on vormistatud kirjalikult ja kinnitatud mõlema poole volitatud esindajate allkirjadega.

Elektroonilised dokumendid peavad olema kinnitatud kvalifitseeritud elektrooniliste allkirjadega vastavalt poolte riikide seadusandlusele.

7.3. Ükski pool ei tohi ilma teise poole eelneva kirjaliku nõusolekuta üle anda oma õigusi ja kohustusi kolmandatele isikutele, välja arvatud juhul, kui see on ette nähtud seaduse või lepinguga.

7.4. Kõik pooled vahetavad lepingu täitmise käigus saadud teave on konfidentsiaalne. Pooled kohustuvad mitte avalikustama sellist teavet ja kasutama seda ainult lepingu täitmise eesmärkidel. Selle tingimuse rikkumine võib kaasa tuua juriidilise vastutuse ja kahjude hüvitamise.

7.5. Kõik lepinguga seotud ametlikud teated tuleb saata kirjalikult poolte lepingus määratud aadressidele. Ühe poole kontaktandmete muutumine nõuab teise poole viivitamatut teavitamist viie tööpäeva jooksul pärast sellise muutuse toimumist.

7.6. Pooled püüavad lahendada kõik lepingust tulenevad vaidlused läbirääkimiste teel. Kui kokkulepet ei saavutata, lahendatakse vaidlused vastavalt TELLIIJA registreerimiskoha arbitraažikohtus, kui ei ole kokku lepitud teisiti.

7.7. Käesolev leping on koostatud vastavalt personali allhanke üldtunnustatud praktikatele ja kuulub reguleerimisele vastavalt Vene Föderatsiooni ja Eesti seadusandlusele. Kõik lepingu raames poolte poolt ette võetud tegevused peavad olema kooskõlas ja mitte rikkuma mõlema riigi outsourcingu reglemendi norme.

7.8. Ühe poole õigustest loobumine käesoleva lepingu raames ei tähenda sama või mis tahes muu õiguse loobumist tulevikus.

7.9. Pooled nõustuvad aktiivselt koostööd tegema ja osutama vastastikust abi lepinguliste kohustuste täitmisel, püüeldes maksimaalse tõhususe ja vastastikuse kasu poole.

7.10. Kõik pooled vahel tekkida võivad vaidlused ja erimeelsused, mis tulenevad käesolevast Lepingust või on sellega seotud, lahendatakse läbirääkimiste teel. Kui 15 (viieteistkümne) kalendripäeva jooksul alates kirjaliku pretensiooni saamisest ei ole võimalik läbirääkimiste teel kokkulepet saavutada, lahendatakse vaidlused Vene Föderatsiooni kehtiva seadusandluse kohaselt Arbitraažikohtus.

7.11. Pooled kinnitavad, et nende ametlikud pitserid dokumentidel, mis on koostatud seoses käesoleva Lepingu täitmisega, on tingimusteta kinnitused selle kohta, et allkirjastanud poole ametiisik oli asjakohaselt volitatud selle poole poolt sellise dokumendi allkirjastamiseks.

7.12. Lepingu tingimused on kohustuslikud poolte õigusjärglastele.

8. Poolte aadressid ja kontaktandmed

8.1. Iga pool peab hoidma ajakohastatud andmeid oma juriidilise aadressi ja kirjavahetuse aadressi kohta. Kõik ametlikud teated ja kirjavahetus tuleb saata nimetatud aadressidele, kuni pool teavitab teist poolt nende muutmise kirjalikult.

8.2. Informatsiooni kiireks vahetamiseks ja lepinguliste kohustuste täitmiseks määravad pooled vastutavad kontaktisikud.

8.3. Kõik kontaktandmete muudatused tuleb viivitamatult teatada teisele poolele ametliku kirja või e-kirja teel, mille kättesaamist kinnitatakse.

8.4. Pooled võivad määrata täiendavad suhtlusvahendid, nagu faks, mobiiltelefonid või täiendavad e-posti aadressid, suhtlemise hõlbustamiseks.

TÄITJA:

Osaühing « MAKRO SOFT »

Juriidiline aadress:

107497, Moskva, vn.ter.g.

Munitsipaalpiirkond Goljanovo, Irkutskaja
tänav 11 k. 1, korrus/ruumid. 7/37,
tuba/kontor 19/705

OGRN: 1217700528760

KMKR: 9718181166

TELLIJA:

Osaühing « WEB WORKMATE OÜ »

Juriidiline aadress:

Harju maakond, Tallinn, Lasnamäe linnaosa,
Pae tn 25-47, 11414

Registrikood: 12167171

KMKR: 37408270238

KPP: 771801001

Telefon / e-post / faks:
info@softmacro.ru

Telefon / e-post / faks:
info@ari.ee

9. Poolte allkirjad

TÄITJA poolt:

Osaühing « MAKRO SOFT »

Tegevdirektor:

Dmitri Tumanov



Туманов Д.В.

TELLIJA poolt:

Osaühing « WEB WORKMATE OÜ »

Tegevdirektor:

Erik Muugamäe



Muugamäe E.