

# **„Ametlike Teadaannete arendustööd“**

Riigihanke viitenumber 275407

## **Hankedokumendid**

### **REGISTRITE JA INFOSÜSTEEMIDE KESKUS**

Registrite ja Infosüsteemide Keskus teeb hankemenetluses osalemisest huvitatud isikutele ettepaneku esitada pakkumusi vastavalt hanketeates ja hankedokumentides sisalduvatele tingimustele.

---

## 1. Üldosa

- 1.1. Hankedokumendid on kohaldatavad ainult koos riigihangete seaduse ja selle alusel kehtestatud õigusaktidega. Hankija eeldab, et huvitatud isik või pakkuja tunneb riigihangete seadust ja selle alusel kehtestatud õigusakte.
- 1.2. Huvitatud isik või pakkuja kannab hankemenetluses osalemisega seotud kogukulud ja -riski, kaasa arvatud vääramatute jõu (force majeure) toime võimalused.
- 1.3. Hankija ei ole otstarbekuse kaalutlusel hanget osadeks jaganud, sest hanke osadeks jaotamine ei ole lepingu olemusest tulenevalt võimalik.
- 1.4. Hankija ei arvesta olemusringi kulusid, kuivõrd antud hanke puhul on pakkujatel võimatu esitada RHS § 86 lg 2 p 2 nimetatud kulude osas näitajaid, mida oleks võimalik omavahel võrrelda.

---

## 2. Hankelepingu ese

- 2.1. Hankelepingu eseme tehniline kirjeldus on esitatud punktis 3.1 märgitud ühes või mitmes vastavas lisas.

---

## 3. Hankedokumendid

- 3.1. Hankedokumendid koosnevad käesolevast hankedokumentide põhitekstist ja selle lisadest:
  - 3.1.1 **Lisa 1** kõrvaldamise alused ja kvalifitseerimistingimused (hankepass),
  - 3.1.2 **Lisa 2** vastavustingimused,
  - 3.1.3 **Lisa 3** hindamiskriteeriumid ja hinnatavad näitajad,
  - 3.1.4 **Lisa 4** tehniline kirjeldus;
  - 3.1.5 **Lisa 4-1** nõuded arendustele;
  - 3.1.6 **Lisa 4-2** Dokumentatsiooniplaan;
  - 3.1.7 **Lisa 4-3** Arenduse tavad ja töökorraldus;
  - 3.1.8 **Lisa 4-4** Nõuded süsteemianalüüsile;
  - 3.1.9 **Lisa 4-5** Nõuded testimisele;
  - 3.1.10 **Lisa 4-6** Nõuded projektiplaanile;
  - 3.1.11 **Lisa 5** – Alltöövõtjate kontrollimise tingimused;
  - 3.1.12 **Lisa 6** Nõuded arendusmeeskonnale;
  - 3.1.13 **Lisa 7** raamlepingu projekt;
  - 3.1.14 **Lisa 8** hankelepingu projekt
- 3.2. Hankedokumentide põhitekst ja selle juurde kuuluvad dokumendid on teineteist täiendavad.
- 3.3. Hankedokumentide lahutamatuks osaks on hankepass (alates 1.08.2019 alustatud hankes täidab ettevõtja hankepassi (ESPD v 2.0.2) registris. Vt hankepassi juhiseid <https://www.fin.ee/riigihanked-riigiabi-osalused-kinnisvara/riigihangete-register/kasutusjuhendid>), mille pakkujad esitavad hankijale esialgse tõendina kõrvaldamise ja kvalifitseerimistingimuste aluste kontrolliks. Lisaks on hankija poolt koostatud CV vorm, mis on vastavustingimuste juures pakkujatele vajalike andmete edastamiseks.
- 3.4. RHS § 95 lg 4 p 9: Hankija võib kõrvaldada hankemenetlusest pakkuja, kes on esitanud valeandmeid käesolevas paragrahvis sätestatud või käesoleva seaduse §-des 98–101 sätestatu alusel hankija kehtestatud kvalifitseerimise tingimustele vastavuse kohta või jätnud need andmed või § 104 lõigete 7 ja 8 alusel hankija nõutud täiendavad dokumendid esitamata. Hankepassi esitamine on kohustuslik kõigile pakkujatele, kaasa arvatud ühispakkujad ning alltöövõtjad, kelle majandus-ja/või finantsnäitajatele tuginetakse. Alltöövõtjate osas tuleb hankepass esitada ka juhul, kui tema näitajatele ei tuginet, kuid keda kavatakse kasutada hankelepingu täitmisel.
- 3.5. Juhul kui pakkujal esineb RHS § 97 nimetatud olukord, esitab ta hankepassis rikkumised ning info, et kohaldatud on heastamismeetmeid. Heastamismeetmetena esitab pakkuja vastavad tõendid hankija sellekohase küsimise peale.

---

## 4. Täiendav teave ja selgitused

- 4.1. Küsimuse või taotluse täiendava teabe või selgituste saamiseks hanke alusdokumentide kohta esitamisel peab huvitatud isik või pakkuja arvestama, et hankijal on õigus tulenevalt riigihangete seaduse § 46 lõikest 1 vastata nimetatule 3 (kolme) tööpäeva jooksul.
- 4.2. Juhul, kui huvitatud isiku hanke alusdokumentidega seotud selgitustaotluse hankijale laekumisega ja pakkumuste esitamise tähtpäeva vahele ei jää vähemalt 6 (kuus) päeva, RHS § 93 lõike 2 punktis 2 ja § 94 lõike 4 punktis 2 nimetatud juhtudel 4 (nelja) päeva, ei ole hankijal kohustus selgitustaotlusele vastata.
- 4.3. Punktis 4.1. märgitud küsimus või taotlus esitatakse eesti keeles.
- 4.4. Hankijal on õigus valida hankelepingu täitmise käigus üleskerkinud vaidluste korral hankijale sobivam alusdokumentide tõlgendus, kui hankija ei ole huvitatud isikule või pakkujale edastanud vaidlusaluses küsimuses teistsugust tõlgendust punktides 4.1. ja 4.5. toodud alustel.
- 4.5. Huvitatud isik või pakkuja esitab punktis 4.1. märgitud küsimuse või taotluse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis elektrooniliselt Riigihangete registris (<https://riigihanked.riik.ee/>). Registri töö tõrgete korral esitatakse küsimus või taotlus hanketeates märgitud hankija kontaktisiku elektronposti aadressile. Telefoni teel esitatud küsimusi vastu ei võeta.
- 4.6. Hankija esitab hankemenetluse käigus koostatud dokumendid ja antava täiendava teabe ning selgitused huvitatud isikule või pakkujale elektrooniliselt läbi Riigihangete registri.

---

## 5. Pakkumuse koostamine

- 5.1. Pakkumuse koostamisel lähtutakse muu hulgas lepingu projektis sätestatud tingimustest.
- 5.2. Pakkumus on konfidentsiaalne kuni nimetatud pakkumuse edukaks tunnistamise otsuse tegemiseni. Hankija ei avalikusta pakkumuste sisu ärisaladusega kaetud osas. Hankija ei ole kohustatud täpsustama pakkujalt ärisaladuse ja/või pakkuja huve kahjustada võiva tehnoloogilise lahenduse sisaldumist juhul, kui nimetatud asjaolu on jäänud pakkumuses märkimata.

---

## 6. Dokumentide vormistamise üldnõuded

- 6.1. Dokumentide vormistamisel lähtutakse võimalusel punktis 3.3 märgitud ühes või mitmes lisas esitatud vormidest.
- 6.2. Dokumendid koostatakse eesti keeles.
- 6.3. Dokumendid esitatakse hankijale kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis (see tähendab, et dokumendid peavad olema püsivat kirjalikku taasesitamist võimaldaval viisil ja sisaldama pakkumuse esitanud isiku(te) nimesid, kuid ei pea olema omakäeliselt (sh ka digitaalselt) allkirjastatud).

---

## 7. Kvalifitseerimise dokumentide vormistamise erinõuded

- 7.1. Esiialgse tõendina pakkuja suhtes kõrvaldamise aluste puudumise ja tema kvalifitseerimise tingimustele vastavuse hindamiseks kasutatakse hankepassi. Juhul, kui pakkuja soovib tõendada enda vastavust majanduslikule ja finantsseisundile ja/või tehnilisele ja kutsealasele pädevusele esitatud nõuetele teiste ettevõtjate vahendite alusel, peab pakkuja esitama hankepassi ka selle isiku kohta, kelle vahenditele ta tugineb. Samuti tuleb esitada hankepass alltöövõtjate kohta.
- 7.2. Juhul kui pakkuja kasutab alltöövõtjat, võib hankija nõuda lisaks hankepassis esitatule pakkuja poolset kirjeldust millises tööde etapis ja suuruses alltöövõtjat kasutatakse.
- 7.3. Hankija võib nõuda alltöövõtja asendamist juhul, kui kontrolli käigus tuvastatakse alltöövõtja suhtes kõrvaldamise alus.
- 7.4. Enne hankelepingu sõlmimist võib hankija nõuda edukalt pakkujalt kõikide asjakohaste hankepassis esitatud kinnituste vastavate dokumentide esitamist. Hankija võib vastavaid dokumente nõuda ka kvalifitseerimise etapis. Pakkuja võib esitada enda kvalifikatsiooni tõendamiseks lisaks hanketeates märgitud kõrvaldamise aluste puudumist tõendavatele ja kvalifikatsiooni tõendavatele dokumentidele (edaspidi koos nimetatud kvalifitseerimise dokumendid) ka muid dokumente.
- 7.5. Hankija võib pakkuja esitatud andmete põhjal küsida tõendeid ja kinnitusi teiselt lepingu poolelt kõigi nende lepingute kohta, millele tuginetakse kvalifikatsiooni tõendamisel.
- 7.6. Pakkuja võib esitada enda kvalifikatsiooni tõendamiseks lisaks hanketeates märgitud kõrvaldamise aluste puudumist tõendavatele ja kvalifikatsiooni tõendavatele dokumentidele (edaspidi koos nimetatud kvalifitseerimise dokumendid) ka muid dokumente.
- 7.7. Alates maist 2019 saab Euroopa hankepassi vormi täita RHRis või mõnes muus ESPD teenuses - nimekirja on kättesaadav <https://ec.europa.eu/docsroom/documents/34484>. Hankepassi ei ole vaja esitada juhul kui RHRis on olemas hankepassi osa ja ettevõtte täidab selle RHR vormil. Hankepassi juhend <https://www.fin.ee/riigihanked-riigiabi-osalused-kinnisvara/riigihangete-register/kasutusjuhendid>

---

## 8. Pakkumuse dokumentide vormistamise erinõuded

- 8.1. Pakkumuse dokumendid on järgnevad:
  - 8.1.1 hankepass;
  - 8.1.2 vastavustingimused;
  - 8.1.3 hindamiskriteeriumid;
  - 8.1.4 arendusmeeskonna ühine CV vorm.
- 8.2. kui hankedokumentides on nõutud, tuleb esitada lisaks punktis 8.1 toodule muud andmed ja dokumendid.

---

## 9. Elektrooniliselt dokumentide esitamine

- 9.1. Kvalifitseerimise dokumendid ja punktis 8.1 märgitud pakkumuse dokumendid esitatakse elektrooniliselt Riigihangete registris.
- 9.2. Elektrooniliselt esitatavad dokumendid vormistatakse PDF-vormingus või mõnes muus üldlevinud vormingus.
- 9.3. Kui esitatavate dokumentide koosseisus on dokumente, mida ei ole võimalik esitada elektrooniliselt, esitatakse need, lisaks elektroonilistele koopiatele, paber kandjal enne pakkumuste esitamise tähtpäeva vastavalt punktile 10.
- 9.4. Kui esitatavate dokumentide koosseisus on kolmanda osapoole poolt kirjalikult allkirjastatud dokumente, esitatakse dokument skaneeritud kujul ning originaaldokument esitatakse ainult juhul, kui hankijal on tekkinud kahtlus dokumendi osas.
- 9.5. Kui esitatavate dokumentide koosseisus on elektroonilisi dokumente, mida ei ole võimalik terviklikult esitada e-riigihangete keskkonnas, siis esitatakse need, lisaks Riigihangete registris esitatud väljavõtetele, terviklikult CD-l või muul üldlevinud andmekandjal enne pakkumuste esitamise tähtpäeva vastavalt punktile 10.

---

## 10. Paberandjal dokumentide esitamine

- 10.1. Paberandjal dokumendid esitatakse ainult punktis 9.3 märgitud juhul.
- 10.2. Paberandjal dokumendid esitatakse 1 (ühes) kinnises läbipaistmatus pakendis.
- 10.3. Punktis 10.2 märgitud pakendile kantakse järgmised andmed:
  - 10.3.1 riigihanke nimetus,
  - 10.3.2 riigihanke viitenumber,
  - 10.3.3 kõikide pakkujate nimed ja registrikoodid,
  - 10.3.4 märged „Mitte avada enne pakkumuste avamise tähtaega“.

10.4. Paberkandjal dokumendid esitatakse posti teel või isikliku kättetoimetamisega.

10.5. Isikliku kättetoimetamisega esitatakse dokumendid pakkumuste esitamise tähtpäeval vähemalt 15 minutit enne pakkumuste avamist hankija asukohas II korrusel.

---

#### **11. Raam- või hankelepingu sõlmimine**

11.1. Kõik raam- ja hankelepingu olulised tingimused on esitatud punktis 3.1 märgitud vastavas lisas.

11.2. Hankija jätab endale õiguse anda nõustumus raam- või hankelepingu sõlmimiseks kuni 30 (kolmekümne) päeva jooksul alates raam- või hankelepingu sõlmimise otsuse või pakkumuse edukaks tunnistamise otsuse kohta teate edastamisest.

11.3. Raam- või hankelepingu jõustub selle allkirjastamise hetkest mõlema poole poolt.

11.4. Pakkuja peab talle allkirjastamiseks edastatud lepingu allkirjastama hiljemalt 5 tööpäeva jooksul. Antud tähtaja jooksul lepingu allkirjastamisest keeldumist on hankijal õigus käsitleda kui RHS § 119 nimetatud eduka pakkumuse esitanud pakkuja poolset lepingu sõlmimisest keeldumist ja pakkumuse tagasi võtmist.

---

#### **12. Hankemenetluse kehtetuks tunnistamine**

12.1. Hankija jätab endale õiguse tunnistada hankemenetlus kehtetuks, kui:

12.1.1 hankemenetluse toimumise ajal on hankijale saanud teatavaks uued asjaolud, mis välistavad või muudavad ebaotstarbekaks hankemenetluse lõpuleviimise hanke alusdokumentides sätestatud tingimustel;

12.1.2 välisrahastaja ei anna nõustumust eduka pakkujaga lepingu sõlmimiseks;

12.1.3 pakkumuste maksumused ületavad eeldatavat maksumust;

12.1.4 on toimunud sündmus, mida saab lugeda vääramatuks jõuks (force majeure). Vääramatu jõud on asjaolu, mida hankija ei saa mõjutada ja mõistlikkuse põhimõttest ei saa temalt oodata, et ta hankemenetluse ajal selle asjaoluga arvestaks või seda väldiks või takistava asjaolu või selle tagajärje ületaks.

*/allkirjastatud digitaalselt/*

Rivo Reitmann

Direktor