

# **„Drupal veebilehtede arendus- ja hooldustööd“**

Riigihanke viitenumber 285000

## **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. Hankija nimi: Registrate ja Infosüsteemide Keskus
  - 1.2. Hankija aadress: Lubja tn 4, 10115 Tallinn
  - 1.3. Riigihanke nimetus: „Drupal veebilehtede arendus- ja hooldustööd“
  - 1.4. Riigihanke viitenumber: 285000
  - 1.5. 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.
  - 1.6. Huvitatud isik või pakkuja kannab hankemenetluses osalemisega seotud kogukulud ja -riski, kaasa arvatud vääramatute jõu (force majeure) toime võimalused.
  - 1.7. Hankija ei ole otstarbekuse kaalutlusel hanget osadeks jaganud, sest hanke osadeks jaotamine ei ole lepingu olemusest tulenevalt võimalik.
  - 1.8. Hankija ei arvesta olelusringi 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** nõuded testimisele;
    - 3.1.7 **Lisa 4-3** nõuded projektiplaanile;
    - 3.1.8 **Lisa 4-4** arendamise tavad ja töökorraldus;
    - 3.1.9 **Lisa 4-5** dokumentatsiooniplaan;
    - 3.1.10 **Lisa 4-6** Nõuded Drupalile;
    - 3.1.11 **Lisa 5** raamlepingu projekt;
    - 3.1.12 **Lisa 6** hankelepingu eritingimused projekt;
    - 3.1.13 **Lisa 7** hankelepingu üldtingimused 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 pakkujate meeskonnaliikmete 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 tugineta, 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. Hankija ootus on, et pakkujad teavitaks hankijat aegsasti RHR kaudu riigihanke alusdokumentides avastatud vigade, ebatäpsuste ja ebaselguste parandamiseks ja/või teeks ettepaneku pakkujate hinnangul riigihanke eseme hankimiseks seatud ebaproportsionaalsete või põhjendamatute piirangute leevendamiseks.
- 4.2. 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.
- 4.3. 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.
- 4.4. Punktis 4.2. märgitud küsimus või taotlus esitatakse eesti keeles.
- 4.5. Kui huvitatud isik ei ole esitanud hankemenetluse käigus küsimusi riigihanke alusdokumentides avastatud vastuolude, ebaselguste või puuduste kohta, on Hankijal õigus lepingute sõlmimise ja täitmise käigus üleskerkinud vaidluste korral valida hankijale sobivam alusdokumentide tõlgendus.
- 4.6. Huvitatud isik või pakkuja esitab punktis 4.2. 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.

- 4.7. Hankija esitab hankemenetluse käigus koostatud dokumendid ja antava täiendava teabe ning selgitused huvitatud isikule või pakkujaile elektrooniliselt läbi Riigihangete registri.

---

## 5. Pakkumuse koostamine

- 5.1. Pakkumuse koostamisel lähtutakse muu hulgas lepingu projektis sätestatud tingimustest.
- 5.2. Vastavalt RHS-le märgib pakkuja pakkumuses, milline teave on pakkuja ärisaladus ning põhjendab teabe ärisaladuseks määramist. Pakkumus on konfidentsiaalne kuni nimetatud pakkumuse edukaks tunnistamise otsuse tegemiseni. Hankija ei avalikusta pakkumuste sisu ärisaladusega kaetud osas. Hankija ei ole kohustatud täpsustama pakkuja ärisaladuse ja/või pakkuja huve kahjustada võiva tehnoloogilise lahenduse sisaldumist juhul, kui nimetatud asjaolu on jäänud pakkumuses märkimata. Hankija ei vastuta ärisaladuse avaldamise eest osas, milles pakkuja ei ole seda ärisaladuseks märkinud.
- 5.3. Pakkumus peab vastama riigihanke alusdokumentides sätestatud tingimustele, sisaldama nõutud dokumente ning olema vormistatud nõuetekohaselt. Pakkumuses esitatud andmed peavad olema esitatud mahus ja viisil, mis võimaldavad hankijal kontrollida nende vastavust riigihanke alusdokumentides toodud tingimustele.
- 5.4. Pakkumuse maksumus peab olema lõplik ja sisaldama kõiki kulusid vastavalt riigihanke alusdokumentidele ning seal nimetatud kulusid, mis on vajalikud lepingu nõuetekohaseks täitmiseks. 0 või negatiivse väärtusega maksumusi ei ole lubatud kasutada ja sellised pakkumused on hankijal õigus tunnistada mittevastavaks ning tagasi lükata. Maksumus esitatakse täpsusega kaks kohta pärast koma. Hankija ei hüvita lepingu täitmisel pakkujaile mingeid täiendavaid kulusid ega tee täiendavaid makseid.

---

## 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 vahenditega 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 pakkuja 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/kasutusjuhendi>

---

## 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 CV vormid.
- 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, paberandjal 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. Paberkandjal dokumentide esitamine**

- 10.1. Paberkandjal dokumendid esitatakse ainult punktis 9.3 märgitud juhul.
- 10.2. Paberkandjal dokumendid esitatakse 1 (ühes) kinnises läbipaistmatus pakendis.
- 10.3. Punktis 10.2 märgitud pakendile kantakse järgmised andmed:
- 10.3.1 riigihanke nimetus - „Drupal veebilehtede arendus- ja hooldustööd“
  - 10.3.2 riigihanke viitenumber - 285000
  - 10.3.3 kõikide pakujate nimed ja registrikoodid,
  - 10.3.4 märges „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 (Registrite ja Infosüsteemide Keskus, Lubja tn 4, 10115 Tallinn) 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 hankeleping 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. Kõikide pakkumuste tagasilükkamine ja hankemenetluse kehtetuks tunnistamine**

- 12.1. Hankijal on õigus kõik esitatud või vastavaks tunnistatud pakkumused tagasi lükata igal ajal enne lepingu sõlmimist vastavalt RHS §-s 116 lg 1 sätestatule. Kõigi pakkumuste tagasilükkamisel teeb hankija sellekohase põhjendatud otsuse.
- 12.2. Hankija jätab endale õiguse tunnistada hankemenetlus kehtetuks, kui:
- 12.2.1 hankemenetluse toimumise ajal on hankijale saanud teatavaks uued asjaolud, mis välistavad või muudavad ebaotstarbekaks hankemenetluse lõpuleviimise hanke alusdokumentides sätestatud tingimustel;
  - 12.2.2 pakkumuste maksumused ületavad eeldatavat maksumust;
  - 12.2.3 hankija projektile otsustatakse rahastust mitte tagada;
  - 12.2.4 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