

## Väikehanke kord

Riigi Info- ja Kommunikatsioonitehnoloogia Keskus (registrikood 77001613) teeb ettevõtjatele ettepaneku esitada pakkumus vastavalt riigihanke alusdokumentides sätestatud tingimustele.

### 1. Üldteave

- 1.1. Pakkumuse esitamisega kinnitab pakkuja kõigi riigihanke alusdokumentides esitatud tingimuste üle võtmist. Tingimusliku pakkumuse esitamine ei ole lubatud.
- 1.2. Pakkujatel ei ole lubatud vorme muuta, välja arvatud seal, kus hankija on seda lubanud. Dokumendid peavad olema nõutud andmetega täidetud.
- 1.3. Alternatiivsete lahenduste esitamine on keelatud.
- 1.4. Pakkuja kannab kõik pakkumuse ettevalmistamisega ning esitamisega seotud kulud ja riski, kaasa arvatud vääramatu jõu (*force majeure*) toime võimalused.
- 1.5. Hankija võib kontrollida pakkumuste vastavust riigihanke alusdokumentides esitatud tingimustele ning hinnata vastavaks tunnistatud pakkumusi enne kvalifikatsiooni kontrollimist (nö pöördmenetlus).
- 1.6. Pakkumuse jõusoleku minimaalne tähtaeg on 60 päeva. Pakkumuste jõusoleku minimaalse tähtaja arvestus algab pakkumuste esitamise tähtpäevast.
- 1.7. Ühispakkujate ühise pakkumuse esitamisel loetakse, et hankelepingu täitmise eest vastutavad ühispakkujad solidaarselt.
- 1.8. Iga viidet, mille hankija teeb riigihanke alusdokumentides mõnele RHS § 88 lõikes 2 nimetatud alusele kui pakkumuse tehnilisele kirjeldusele vastavuse kriteeriumile, tuleb lugeda selliselt, et see on täiendatud märkega „või sellega samaväärne“. Iga viidet, mille hankija teeb riigihanke alusdokumentides ostuallikale, protsessile, kaubamärgile, patendile, tüübile, päritolule või tootmisviisile, tuleb lugeda selliselt, et see on täiendatud märkega „või sellega samaväärne“.
- 1.9. Riigihanke menetluse võib hankija kehtetuks tunnistada enda otsusega põhjendatud vajaduse korral omal algatusel.

### 2. Riigihanke alusdokumendid

Riigihanke alusdokumendid on kõik e-posti teel saadetud dokumendid või nendes dokumentides viidatud muud dokumendid, milles on määratud käesoleva riigihanke üksikasjad, sealhulgas pakkuja esitatud tingimused ja dokumentide esitamise nõuded, tehniline kirjeldus, hankelepingu tingimused ning pakkumuste hindamise kriteeriumid.

### 3. Pakkumuse esitamine

- 3.1. Pakkuja või tema volitatud esindaja digitaalselt allkirjastatud pakkumus tuleb esitada hankekutses (e-kirjas) märgitud e-posti aadressile hiljemalt pakkumuste esitamise tähtpäevaks.
- 3.2. Pakkumus peab sisaldama (vastavustingimused):
  - 3.2.1. esialgset koolituste õppekava koos õpiväljunditega. Pakkuja esitab esialgse õppekava kirjelduse ja õpiväljundid iga koolituse kohta, st kirjeldused tehnilises kirjelduses välja toodud kõikide Microsoft 365 tarkvarade kohta (täita lisa 5). Õppekava koos õpiväljunditega tuleb esitada igale Lisas 3 loetletud koolitusele (sh tasemele). Õppekavade osaline esitamine ei ole lubatud.
  - 3.2.2. koolitaja(te) pädevust tõendavad dokumendid. Kui esitatakse mitu koolitajat, peab iga koolitaja vastama koolitajale esitatud tingimustele. Pakkumus peab sisaldama iga koolitaja pädevust tõendavat dokumenti (täita lisa 4). Koolitaja peab vastama järgmistele tingimustele:
    - 3.2.2.1. täiskasvanu koolitaja kutse vähemalt tase 6 või Microsoft 365 tööriistade kehtivad sertifikaadid (koopiad) või tõendatud varasem kogemus Microsoft

365 tööriistade koolitamisega vähemalt 5 aastat, millest vähemalt 2 aastat peab olema saadud hanke algamisele eelneva 3 aasta jooksul;

3.2.2.2. eesti keele tase peab olema, kas emakeel või vähemalt tase C1, mis on tõendatud vastava dokumendiga.

3.2.3. pakkumuse maksumust Lisa 3 vormi kohaselt. Tingimused pakkumuse maksumuse esitamiseks on Lisa 1 Tehnilise kirjelduse punktis 16.;

3.2.4. ühispakkujad nimetavad riigihankega ning hankelepingu sõlmimise ja täitmisega seotud toimingute tegemiseks endi seast volitatud esindaja. Ühispakkujad peavad esitama allkirjastatult täidetud andmetega nende esindajale antud volikirja vastavalt Lisale 7.

#### **4. Pakkumus ja selle vormistamise üldtingimused**

4.1. Pakkumuse maksumuse koostamisel peab arvesse võtma kõik käesoleva riigihanke teostamiseks ja hankelepingu eesmärgi saavutamiseks vajalikud tööd, teenused, tegevused ja toimingud, kaasa arvatud need, mis ei ole otseselt kirjeldatud riigihanke alusdokumentides, kuid mis on tavapäraselt vajalikud nõuetekohase tulemuse saavutamiseks, arvestades hankelepingu eesmärki.

4.2. Pakkumus tuleb vormistada eesti keeles.

4.3. Pakkumuse maksumus esitatakse eurodes (EUR) täpsusega kuni kaks kohta pärast koma.

4.4. Pakkumus peab olema digitaalselt allkirjastatud äriregistri registrikaardile või muu vastava registri tunnistusele kantud isiku poolt. Juhul, kui pakkumuse allkirjastab pakkuja volitatud esindaja, siis pakkuja peab esitama volituse andja poolt digitaalselt allkirjastatud volikirja.

#### **5. Pakkumuste vastavuse kontrollimine**

5.1. Hankija kontrollib pakkujate esitatud pakkumuste vastavust riigihanke alusdokumentides esitatud tingimustele.

5.2. Pakkumus tunnistatakse vastavaks, kui see vastab riigihanke alusdokumentides esitatud tingimustele.

5.3. Hankija võib tunnistada pakkumuse vastavaks, kui selles ei esine sisulisi kõrvalekaldeid riigihanke alusdokumentides nimetatud tingimustest.

5.4. Hankija lükkab pakkumuse tagasi, kui see ei vasta riigihanke alusdokumentides esitatud tingimustele, kui pakkuja ei esita tähtjaks hankija nõutud selgitusi või pakkuja selgituste põhjal ei ole võimalik üheselt hinnata pakkumuse vastavust riigihanke alusdokumentides esitatud tingimustele.

5.5. Pakkuja, kelle pakkumus on tagasi lükatud, ei osale edasises riigihankes.

#### **6. Läbirääkimiste pidamine**

6.1. Vajaduse korral alustab hankija pakkujatega läbirääkimisi, teatades pakkujatele läbirääkimiste aja ja läbiviimise korra.

6.2. Läbirääkimisi juhivad hankija.

#### **7. Kõigi pakkumuste tagasilükkamise alused**

7.1. Hankijal on õigus lükata tagasi kõik pakkumused igal ajal enne hankelepingu sõlmimist, kui esineb kasvõi üks alltoodud tingimus:

7.1.1. kõigi pakkumuste või vastavaks tunnistatud pakkumuste maksumused ületavad hankelepingu eeldatavat maksumust või hankija reaalseid rahalisi võimalusi.

7.1.2. ettenägematutel ja hankijast mitteolenevatel põhjustel, kui riigihanke toimumise ajal on hankijale saanud teatavaks uued asjaolud, mis välistavad või muudavad hankijale ebaotstarbekaks riigihanke lõpuleviimise riigihanke alusdokumentides esitatud tingimustel (sh muudatused õigusaktides).

#### **8. Pakkumuste hindamine ja pakkumuse edukaks tunnistamine**

8.1. Hankija hindab vastavaks tunnistatud pakkumusi vastavalt riigihanke alusdokumentides nimetatud pakkumuste hindamise kriteeriumitele.

- 8.2. Hankija tunnistab edukaks pakkumuste hindamise kriteeriumide kohaselt majanduslikult soodsaima pakkumuse, mis on saanud enim punkte. Punkte arvutatakse täpsusega kuni kaks kohta pärast koma. Hindamiskriteeriumid on riigihanke alusdokumentide Lisa 2.
- 8.3. Kui vastavaks on tunnistatud üks pakkumus, siis see pakkumus saab automaatselt maksimaalse arvu punkte.
- 8.4. Kui enim punkte saanud pakkumustel on võrdsed punktid, siis tunnistatakse edukaks pakkuja, kes kogus rohkem punkte hindamiskriteeriumi „Koolituse sisu ja ülesehitus“ eest. Kui ikka on pakkumustel võrdsed punktid, siis tunnistatakse pakkumus edukaks liisu heitmise tulemusel. Liisu heitmise korra määrab hankija, võrdsed punktid saanud pakkujatel on võimalik olla liisu heitmise juures.
- 8.5. Hankija sõlmib hankelepingu edukaks tunnistatud pakkujaga. Edukas pakkuja kohustub hankelepingu allkirjastama ja tagastama allkirjastatud hankelepingu hiljemalt viie tööpäeva jooksul hankija poolt hankelepingu edastamisest arvates.
- 8.6. Kui edukaks tunnistatud pakkuja võtab oma pakkumuse enne hankelepingu sõlmimist tagasi või ei allkirjasta hankelepingut hankija antud tähtaja jooksul, on hankijal õigus lähtuda RHS §-st 119.

## **9. Pakkujate teavitamine otsustest**

Hankija esitab riigihankes osalevatele pakkujatele kolme tööpäeva jooksul otsuse tegemisest arvates kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis teate pakkumuse tagasilükkamise otsusest, kõigi pakkumuste tagasilükkamise otsusest, pakkumuse vastavaks tunnistamise otsusest ja edukaks tunnistamise otsusest.

## **10. Selgitused**

- 10.1. Hankija annab riigihanke alusdokumentidega seotud selgitusi kirjalikul pöördumisel e-posti aadressile [andreaanne.allas@rit.ee](mailto:andreaanne.allas@rit.ee) kolme tööpäeva jooksul asjakohase selgitustaotluse saamisest arvates.
- 10.2. Kui riigihanke alusdokumentidega seotud selgitustaotluse hankijale laekumise ja pakkumuste esitamise tähtpäeva vahele ei jää vähemalt ühte tööpäeva, siis ei ole hankija kohustatud selgitustaotlusele vastama.