



MAJANDUS- JA  
KOMMUNIKATSIOONI-  
MINISTEERIUM

# Lähteülesanne

## Tööplaanide haldamise lahenduse väljatöötamine (Microsoft tööriistu kombineerides)

Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium (edaspidi ka MKM või hankija) otsib IT-partnerit, kes arendaks välja uue tööplaanide haldamise lahenduse, mis toetab kogu organisatsiooni strateegilist ja operatiivset tegevuste planeerimist, juhtimist ja seiret.

Uus lahendus peab olema kuluefektiivne, kasutajasõbralik ning üles ehitatud Microsoft 365 ökosüsteemi tööriistu kombineerides (näiteks Microsoft Lists, Planner, SharePoint, Power Platform).

Lahendus peab toetama selget tegevuste hierarhiat (teenus → võtmetegevus → alategevus → etapid) ja võimaldama rollipõhist sisestamist, filtreerimist, ülevaatlikku (juhtkonna tasandil) seiret ja andmeanalüüsi. Süsteem peab tagama andmete läbipaistva liikumise ja sujuva seose olemasolevate töövahenditega, sh Planneri töölaudadega, et kasutajatel oleks võimalik hallata oma ülesandeid tuttavas keskkonnas.

Lahendus hakkab olema kasutuses kogu organisatsioonis, kus aktiivseid kasutajaid on orienteeruvalt 170 inimest.

Arendus toimub läbi Riigi IT Keskuse poolt arendusperioodiks antava tööarvuti.

Lahenduse ehitamise ja koolituste läbiviimise eest tasutakse EL struktuuritoetuse toetuskeemist ning esitlusmaterjalid peavad olema tehtud vastavalt Vabariigi Valituse määrusele<sup>1</sup> (sisaldama vastavat viidet EL kaasrahastusele).

---

<sup>1</sup> Vabariigi Valitsuse määrus „Perioodi 2021-2027 ühtekuuluvus- ja siseturvalisuspoliitika fondide vahendite andmisest avalikkusele teavitamine Vabariigi Valituse määrus „<https://www.riigiteataja.ee/akt/117052022012>“

## **1. Lahenduse funktsionaalsed ja tehnilised nõuded**

### **1.1 Struktuur ja tööloogika**

1.1.1 Tööplaani ülesehitus peab toetama hierarhiat: teenus → võtmetegevus → alategevus → etapid.

1.1.2 Iga taseme kirje peab sisaldama kindlaid lisas 1 välja toodud atribuute (sealhulgas tegevuse nimetus, kirjeldus, vastutaja, kaastäitjad, algus ja lõppkuupäev, staatus, plaani muutus, tegevuse tüüp vms).

1.1.3 Kõik organisatsiooni töötajad peavad saama sisestada ja täiendada neile määratud tegevusi.

### **1.2 Kasutajavaated ja töölaud**

1.2.1 Igal kasutajal peab olema personaalne „Minu töölaud” vaade, kus kuvatakse tema ja tema üksuse vastutusel olevad tegevused ja etapid.

1.2.2 Lahendus peab võimaldama tegevusi filtreerida ja koondada erinevatesse vaadetes: isikliku töölaua vaade, üksuse vaade, kogu organisatsiooni vaade, tegevuskavade vaade jne.

1.2.3 Töölaudadel peab saama kuvada staatuseid, tähtaegu ja muid tegevustega seotud meta andmeid.

### **1.3 Integratsioon Microsoft Planneriga ja teenuskaardiga (Microsoft Listsis)**

Lahendus peab toetama seost Microsoft Planneriga, võimaldades:

1.3.1 Sünkroniseerida ülesannete staatuseid, omanikke ja tähtaegu.

1.3.2 Kuvada Planneris loodud tegevusi tööplaani lahenduses, võimaldades määrata, millises loodud Planneri plaanis olev ülesanne või ülesanded konkreetse tööplaanis oleva tegevusega seotud on.

1.3.3 Tagada vähemalt ühepoolne andmevahetus Planneri ja tööplaani vahel.

1.3.4 Tööplaanis kajastatav teenuste kiht peab olema seotud olemasolevate teenuskaartidega Microsoft Listsis (sh teenuse tüüp, vastutaja, kood jne).

### **1.4 Andmete haldus ja aruandlus**

1.4.1 Lahendus peab võimaldama Exceli-põhist andmete importi ja eksporti.

1.4.2 Igal tegevusel peab olema võimalus lisada meta infot vastavalt tegevuskava tüübile (nt VVTP, uuring, hange, õigusloome, kaasamine).

1.4.3 Lahendus peab toetama masinloetavaid lahtristruktuure, mis on analüüsitavad Power BI kaudu.

## **1.5 Ligipääs ja rollid**

1.5.1 Kasutajate ligipääs peab olema rollipõhine.

1.5.2 Ligipääsud peavad määrama, kes saab infot vaadata, muuta või sisestada.

1.5.3 Lahenduses peab olema võimalik vaadata ja hallata muudatuste ajalugu tegevuse tasandil.

## **1.6 Lihtsus ja kasutusmugavus**

1.6.1 Süsteem peab olema kasutajale intuitiivne ja loogiline — infot peaks olema võimalik sisestada, täiendada ja filtreerida võimalikult väheste sammudega.

1.6.2 Eesmärk on vähendada kihilisust ja ülemäärast keerukust, toetada loogilist navigatsiooni ja vaadete vahetamist.

Tellitava lahenduse täpsed funktsionaalsed ja struktuursed nõuded on kirjeldatud Lähteülesande lisas 1 (Tööplaani keskkonna ärivajadused).

## **1.7 Tulevikuvõimalused**

Lahendusel peab olema võimekus tulevikus lisada:

1.7.1 MKM-i allasutuste kaasamine sama süsteemi alla.

1.7.2 Uusi lisamooduleid (nt arenguestluste moodul).

## **2. Koolituse sisu ja elemendid**

Pakkujalt oodatakse ka tehtud lahenduse koolituste läbiviimist administraatoritele ja lõppkasutajatele (valdaval osal klassiruumi töötoana, vähemalt üks koolitusgrupp tuleb ka salvestada). Klassiruumis ja veebikoolitusena läbiviidavate koolituste käigus peab osalejatel olema võimalus oma ülesanded ehitatud keskkonda vähemalt osaliselt sisse kanda. Veebikoolitusest peab hankijale alles jääma tähtajatu salvestus ning koolituse teemadest tuleb koostada ka ülevaatlik juhend keskkonna kasutamiseks. Pakkuja peab läbi viima kontaktõppena klassiruumikoolitused ~170 organisatsiooni töötajale (Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi ruumides),

sh ühest koolitusest jääb hankijale alles piiramatuks ajaks kättesaadav videosalvestis.

Pakkuja peab koostama PDFi formaadis juhendi keskkonna kasutamiseks nii peakasutajatele kui ka lõppkasutajatele.

### **3. Lahenduse hooldusteenus**

Lahenduse väljatöötamise järgselt soovime lahenduse vastuvõtmise hetkest järgnevat 12 kuuks lahendusele hooldusteenust, mille eesmärk on tagada arendatud lahenduse sujuv toimimine, probleemide kiire lahendamine ning kasutajate vajadustele vastav nõustamine.

Teenus peab hõlmama igas kuus kaheksa tunni mahu:

3.1 Tehnilist tuge, kes on valmis ootamatute tehniliste probleemide korral operatiivselt reageerima, väiksemahulisi parandusi ja/või täiendusi tegema (see tähendab näiteks kasutuse käigus selgunud puuduste kõrvaldamist, mitte uute funktsionaalsuste arendamist) ja kasutussoovitusi jagama.

3.2 Toetavate juhendite või kasutussoovituste jagamist tehniliste küsimuste korral.

3.3 Kasutajate juhendamist, mis puudutavad lahenduse funktsionaalsust ja võimalusi.

### **4. Täiendavate tööde tellimine**

Hankijal on vajaduse korral õigus tellida ja pakkujal on kohustus teostada lepingu esemega seotud täiendavaid töid (lepingu esemega seotud tööde täiendamine/asendamine, mahu suurendamine või lepingu mahtu esialgselt mitte kuulunud töö) kuni 3% ulatuses tööde kogumaksumusest. Hankija teavitab töövõtjat täiendavate tööde tellimisest ette vähemalt viis tööpäeva, sh küsides täiendavate tööde teostamiseks hinnapakkumist. Töövõtja peab esitama täiendavate tööde hinnapakkumise ning hankija esitab seejärel tellimuse täiendavate tööde tellimiseks või loobub sellest. Lepingus p 4 nimetatud poolte volitatud esindaja vormistavad täiendavate tööde tellimuse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

## **5. Tööde teostamise tähtajad**

5.1 Punktis 1 nimetatud lahendus tuleb teostada ja hankijale üle anda lepingu sõlmimisest kolme (3) kuu jooksul.

5.2 Punktis 2 nimetatud valminud lahenduse koolitused organisatsiooni töötajatele tuleb läbi viia ühe (1) kuu jooksul peale lahenduse valmimist ja üleandmist ning hankija poolt vastuvõtmist.

5.3 Punktis 3 nimetatud lahenduse hooldusteenust tuleb tagada peale lahenduse valmimist ja hankijale üleandmist ning hankija poolt vastuvõtmist järgneva 12 (kaheteist) kuu jooksul

## **6. Lahenduse eest tasumine**

6.1 Lahenduse eeldatav maksumus (lahenduse väljatöötamine, MKM töötajate koolitamine ning IT-lahenduse hooldusteenuse lepingu summa 12 kalendrikuuks kokku) on ilma käibemaksuta kuni 29 999 eurot.

6.2 Hankijal on õigus pakkumis(ed) tagasi lükata juhul, kui:

6.2.1 Esitatud pakkumus(ed) ületavad eeldatavat maksumust;

6.2.2 Esitatud pakkumuses tuleb välja, et tellitav lahendus ei valmi lepingu sõlmimisest kolme kuu jooksul.

6.2.3 Hankemenetluse käigus muutuvad hanke väljakuulutamise eeldused mis muudavad hanke realiseerimise võimatuks (näiteks hankija eelarveliste vahendite kärpimine vms).

6.2.4 Hankelepingu sõlmimine on muutunud võimatuks või ebaotstarbekaks hankijast sõltumatutel põhjustel.

6.2.5 Tekib vajadus hankelepingu eset olulisel määral muuta.

6.2.6 Kui hanke läbiviimise aluseks olevad tingimused on oluliselt muutunud ja seetõttu osutub lepingu sõlmimine mittevajalikuks ja võimatuks.

6.2.7 Hankemenetluses ilmnenud ebakõlasid ei ole võimalik kõrvaldada ega hankemenetlust seetõttu ka õiguspäraselt lõpule viia.

6.2.8 Hankija tasub töövõtjale teostatud lahenduse ja läbiviidud koolituse eest tasu ühe maksena pärast lahenduse ja koolituse vastuvõtmist.

6.2.9 Hankija tasub töövõtjale hooldusteenuse eest igakuiselt.

## **7. Nõuded pakkujale (kvalifitseerimistingimused)**

7.1 Pakkuja peab olema varasemalt täitnud vähemalt kaks (2) töö planeerimise lahenduste lepingut, mis peavad vastama vähemalt järgmistele tingimustele:

7.1.1 Tööd peavad olema teostatud pakkumise esitamise ettepanekule vahetult eelneva viimase 5 aasta jooksul (pakkumises välja tuua töö teostamise aeg).

7.1.2 Töö peab olema tehtud avalikus sektoris või erasektori organisatsioonis. Kui töö on erasektoris, siis peab olema tegu organisatsiooniga kus on vähemalt 150 töötajat (pakkumises töötajate arv välja tuua).

7.1.3 Iga referentsi juurde tuleb lisada vastutava kontaktisiku nimi ja e-posti aadress.

7.2 Pakkuja peab olema pakkumise esitamise ettepanekule vahetult eelneva viie (5) aasta jooksul läbi viinud vähemalt viis (5) Microsoft töövahendite koolitust (pakkumises lisada koolitajate CV(d)).

7.3 Arendusmeeskonna liikme(te)l peab olema pakkumise esitamise ettepanekule vahetult eelneva viie (5) aasta jooksul vähemalt kaks (2) töö planeerimise lahenduse lepingut (pakkumises lisada arendusmeeskonna liikme(te) CV(d)).

## **8 Nõuded pakkumusele (vastavustingimused)**

Pakkuja esitab vähemalt järgmise info:

8.1 Pakkuja ettevõtte nime ja äriregistri numbri.

8.2 Arendaja(te) ja koolitaja(te) nimed.

8.3 Pakutava lahenduse võimalikult täpse kirjelduse (võttes arvesse meie ärivajadusi). See peab sisaldama kirjeldusi vähemalt lahenduse struktuuri ja tööloogika, kasutajamugavuse ja kasutajavaadete, integratsiooni Microsoft Planneri ja teenuskaartidega Microsoft Listsis, ligipääsude ja rollide ning kuluefektiivsuse kohta.

8.4 Tööde (sh lahenduse väljatöötamine, koolituste läbiviimine, hooldusteenuse teostamise) ajakava;

8.5 Pakkumuse maksumuse käibemaksuta ja koos käibemaksuga (sh lahenduse arenduskulu, 170 inimese koolituskulu, lahenduse hooldusteenuse lepingu igakuise kulu (mahus kaheksa tundi) ning tunnihinna, kui tekib vajadus tellida lisaarendustöid. Kui pakkuja ei ole käibemaksukohuslane, siis lisab ta sellekohase info.

8.6 Lisaks palume välja tuua kulud, mis hanke kogusummas arvesse ei lähe, aga hankijale tekivad (näiteks tarkvaralitsentside kulud).

8.7 Tuua välja ka tunnihind täiendavate arendustööde puhul.

8.8 Hankija juhib tähelepanu asjaolule, et eduka pakkuja pakkumus on avalik lähtuvalt RHS § 110 lg 5, välja arvatud pakkuja poolt õigustatult ärisaladuseks määratletud osas. Juhul kui pakkuja ei määratle pakkumuses arusaadavalt ärisaladust või ei põhjenda asjakohaselt, miks on tegemist ärisaladusega, on hankijal kohustus teabenõude laekudes pakkumus täies ulatuses avalikustada.

8.9 Pakkumus tuleb digitaalselt allkirjastada pakkuja seadusjärgse või volitatud esindaja poolt.

8.10 Pakkumuse esitamisega pakkuja kinnitab, et esitatud pakkumus on jõus vähemalt 90 päeva alates pakkumuste esitamise tähtpäevast.

8.11 Hankija kontrollib esitatud pakkumuste vastavust lähteülesandes esitatud tingimustele.

8.12 Pakkumus tunnistatakse vastavaks, kui see vastab lähteülesandes esitatud kõikidele tingimustele.

8.13 Hankija võib nõuda pakkujalt põhjendatud ja asjassepuutuvaid kirjalikke selgitusi pakkumuses esinevate ebatäpsuste ja ebaselguste kohta. Pakkuja on kohustatud selgitused hankijale esitama kolme tööpäeva jooksul.

8.14 Hankija lükkab pakkumuse tagasi, kui see ei vasta lähteülesandes esitatud tingimustele, kui pakkuja ei esita tähtajaks hankija nõutud selgitusi või pakkuja selgituste põhjal ei ole võimalik üheselt hinnata pakkumuse vastavust lähteülesandes esitatud tingimustele. Hankija võib tunnistada pakkumuse vastavaks, kui selles ei esine sisulisi kõrvalekaldeid lähteülesandes nimetatud tingimustest.

8.15 Pakkuja (sh ühispakkujad), kelle pakkumus on tagasi lükatud, ei osale edasises hankemenetluses (sh pakkumust ei hinnata jne).

## 9. Pakkumuste hindamine ja eduka pakkumuse valik

9.1 Hankija sõlmib edukaks tunnistatud pakkumuse pakkujaga pärast edukaks tunnistamise otsuse tegemist töövõtulepingu (lisa 2), mis kehtib kuni kõigi lepingust tulenevate nõuete täitmiseni.

9.2 Vastavaks tunnistatud pakkumusi hindab hankija 100-väärtuspunkti süsteemis.

9.3 Kahe hindamiskriteeriumi (pakkumuse kogumaksumus ja pakkumuse ärivajadustele vastavus) eest antud väärtuspunktid summeeritakse ning edukaks pakkumuseks tunnistatakse vastavaks tunnistatud pakkumus, mis sai hindamise tulemusel kokku kõige rohkem väärtuspunkte.

9.4 Kui ühtegi pakkumust ei ole võimalik tunnistada lähteülesandele vastavalt edukaks tunnistab hankija menetluse kehtetuks.

9.5 Võrdse hindamiskriteeriumide punktide arvu tunnistatakse edukaks pakkumus, mis sai rohkem punkte hindamiskriteeriumi „Pakkumuste ärivajadustele vastavus” eest. Juhul kui ka siis on pakkumused võrdsed, selgub edukas pakkuja liisuheitmise teel.

9.6 Pakkumuse hindamine viiakse läbi kahe hindamiskriteeriumi alusel järgmiselt:

### 9.6.1 Pakkumuse kogumaksumus (osakaal 50%)

Pakkumuste maksumuse eest väärtuspunktide arvutamiseks liidetakse pakkumusele omistatud hinded pakkumuse hinna kriteeriumite eest kokku. Kõigi hinnakomponentide eest on kokku võimalik saada kuni 50 väärtuspunkti.

Hinnakomponentide osakaal on järgnev:

Kriteerium 1: Arenduse väljatöötamise kulu kuni 20 väärtuspunkti

Kriteerium 2: MKMi töötajate koolitamise kulu kuni 10 väärtuspunkti

Kriteerium 3: Sõlmitava IT-lahenduse hooldusteenuse lepingu aastane kulu kuni 10 väärtuspunkti.

Kriteerium 4: Tunnihinna komponent edasisteks arendusteks kuni 10 väärtuspunkti.

Maksimaalsed väärtuspunktid iga hinnakomponendi puhul omistatakse pakkumusele, mille vastava komponendi kogumaksumus käibemaksuta on madalaim, teiste pakkumuste väärtuspunktid arvutatakse järgmise valemi järgi:  
„väärtuspunktid” = „kõige odavam töö teostamise kogumaksumus käibemaksuta”  
÷ „hinnatava pakkumuse töö teostamise kogumaksumus käibemaksuta” × (vastava hinnakomponendi maksimaalse väärtusega). Saadud tulemus ümardatakse teise



komakohani. Arvutus tehakse läbi iga komponendiga eraldi ja saadud väärtuspunktid summeeritakse.

### **9.6.2 Pakkumuse ärivajadustele vastavus (osakaal 50%):**

Ärivajadustele vastavuse eest väärtuspunktide arvutamiseks liidetakse kriteeriumite 1-5 hinded, kokku on võimalik saada kuni 50 väärtuspunkti. Iga kriteeriumi osakaal on võrdne.

#### **Kriteerium 1: Struktuur ja tööloogika**

Hindamiskomisjon annab maksimaalselt 10 punkti, kui lahendus vastab kõigile 8 struktuuri ja tööloogika nõuetele ja need kõik on ka selgelt ära kirjeldatud:

1. Lahendus toetab hierarhilist tööplaani ülesehitust: teenus → võtmetegevus → alategevus → etapid.
2. Lahenduse iga taseme kirje sisaldab kõiki lisas 1 määratud atribuute (sealhulgas tegevuse nimetus, kirjeldus, vastutaja, kaastäitjad, algus ja lõppkuupäev, staatus, plaani muutus, tegevuse tüüp vms.).
3. Igal tegevusel peab olema võimalus lisada meta infot vastavalt tegevuskava tüübile (nt VVTP, uuring, hange, õigusloome, kaasamine).
4. Lahendus võimaldab kõigil organisatsiooni töötajatel sisestada ja hallata neile määratud tegevusi.
5. Lahendus toetab täielikult Exceli-põhist andmete importi ja eksporti;
6. Lahendus peab toetama masinloetavaid lahtristruktuure, mis on analüüsitavad Power BI kaudu.
7. Lahendusel peab olema võimekus tulevikus lisada uusi lisamooduleid (nt arenguestluste moodul).
8. Tulevikus peab saama allasutusi liita sama süsteemi alla.

Hindamiskomisjon annab 5 punkti, kui lahendus vastab 6-7 struktuuri ja tööloogika nõudele ja need kõik on ka selgelt ära kirjeldatud.

Hindamiskomisjon annab 1 punkti, kui lahendus vastab vähem kui 6 struktuuri ja tööloogika nõudele.

#### **Kriteerium 2: Kasutajamugavus ja kasutajavaated**

Hindamiskomisjon annab maksimaalselt 10 punkti, kui lahendus vastab kõigile 7 kasutajamugavuse ja kasutajavaadete nõuetele (mis on ka selgelt kirjeldatud):

1. On intuitiivne ja loogilise ülesehitusega, võimaldades teabe sisestamist, täiendamist ja filtreerimist minimaalse arvu sammudega.
2. Vältib liigset kihilisust ja keerukust; navigeerimine on sujuv, ning vaadete vahetamine lihtne ja arusaadav.

3. Igal kasutajal on selgelt eristuv ja personaliseeritud "Minu töölaud" vaade, mis näitab tema ja tema üksuse vastutusel olevaid tegevusi ja etappe.
4. Süsteem võimaldab tegevusi filtreerida ja grupeerida erinevateks vaadeteks: isiklik, üksusepõhine, organisatsioonipõhine, tegevuskavade põhine jne.
5. Kõigis vaadetes on võimalik kuvada vastavalt soovile kuvada staatuseid, tähtaegu ja muid lisas 1 välja toodud meta andmeid.
6. Pakkumus on selgelt struktureeritud ja visuaalide või kirjeldustega toetatud.
7. Pakkumus võimaldab ülevaatlikku (juhtkonna tasandil) seiret ja andmeanalüüsi.

Hindamiskomisjon annab 5 punkti, kui lahendus vastab 5-6 kasutajamugavuse ja kasutajavaadete nõuetele.

Hindamiskomisjon annab 1 punkti, kui lahendus vastab vähem kui 5 kasutajamugavuse ja kasutajavaadete nõuetele.

### **Kriteerium 3: Integratsioon Microsoft Planneriga ja teenuskaartidega (Microsoft Listsis)**

Hindamiskomisjon annab maksimaalselt 10 punkti, kui lahendus vastab kõigile 6 integratsiooninõuetele Planneri ja teenuskaartidega (Microsoft Listsis) ja need kõik on ka selgelt ära kirjeldatud:

1. Lahendus teotab integratsiooni Microsoft Planneriga. Täpsemalt - lahendus toetab ülesannete, nende staatuste, omanike ja tähtaegade sünkroniseerimist Microsoft Planneriga.
2. Võimaldab kuvada Planneris loodud tegevusi tööplaani lahenduses, võimaldades määrata, millises loodud Planneri plaanis olev ülesanne või ülesanded konkreetse tööplaanis oleva tegevusega seotud on.
3. Tagab vähemalt ühepoolset automaatset andmevahetust tööplaani ja Planneri vahel (nt Plannerist tööplaani lahendusse ülesandeid kuvada).
4. Seob tööplaani teenused Microsoft Listsi kaudu vastavate teenuskaartidega (sh teenuse tüüp, vastutaja, teenuse kood jm atribuudid).
5. Pakkumus selgitab selgelt, kuidas andmete sünkroniseerimine toimub ning milliseid tehnilisi lahendusi selleks kasutatakse (nt Power Apps, Power Automate vms).
6. Lahendus on hästi põhjendatud, realistlik ja lõppkasutaja vaates sujuv.

Hindamiskomisjon annab 5 punkti, kui lahendus vastab 4-5 integratsiooninõuetele Planneri ja teenuskaartidega (Microsoft Listsis) ja need kõik on ka selgelt ära kirjeldatud.

Hindamiskomisjon annab 1 punkti, kui lahendus vastab vähem kui 4 integratsiooninõuetele Planneri ja teenuskaartidega (Microsoft Listsis).

#### **Kriteerium 4: Ligipääs ja rollid**

Hindamiskomisjon annab maksimaalselt 10 punkti, kui lahendus vastab kõigile 3 ligipääsu ja rollide nõuetele ja need kõik on ka selgelt ära kirjeldatud:

1. Toetab rollipõhist ligipääsu: igale kasutajarollile saab määrata õigused (saab vaadata, sisestada või muuta).
2. Lahendus sisaldab tööplaani lahenduses tehtud muudatuste ajaloo jälgimist, sh mida, millal ja kelle poolt muudeti.
3. Pakkuja on pakkumuses selgelt välja toonud, kuidas õiguste haldamine toimub (sh haldusloogika ja tehnilised tööriistad).

Hindamiskomisjon annab 5 punkti, kui lahendus vastab 2 ligipääsu ja rollide nõuetele ja need kõik on ka selgelt ära kirjeldatud.

Hindamiskomisjon annab 1 punkti, kui lahendus vastab vähem kui 2 ligipääsu ja rollide nõuetele.

#### **Kriteerium 5: Kuluefektiivsus**

Hindamiskomisjon annab maksimaalselt 10 punkti, kui lahendus vastab kõigile 7 kuluefektiivsuse nõuetele ja need kõik on ka selgelt ära kirjeldatud:

1. Toetub organisatsioonis kasutusel olevale Microsoft 365 keskkonnale.
2. Kasutab maksimaalses ulatuses olemasolevaid või standardseid litsentse.
3. Püsikulud on selgelt välja toodud ning põhinevad Microsofti ametlikul avalikul hinnakirjal.
4. Kui lisakulusid esineb, on need selgelt kirjeldatud, põhjendatud ja realistlikult hinnastatud.
5. Lahendus ei eelda kallite, keerukate või suletud lisamoodulite või platvormide kasutust.
6. Pakkuja näitab selgelt, kuidas on saavutatud maksimaalne funktsionaalsus minimaalse püsikulu juures.
7. Pakkumus toetab hankija soovi hoida jooksvad kulud võimalikult madalad.

Hindamiskomisjon annab 5 punkti, kui lahendus vastab 5-6 kuluefektiivsuse nõuetele ja need kõik on ka selgelt ära kirjeldatud.

Hindamiskomisjon annab 1 punkti, kui lahendus vastab vähem kui 5 kuluefektiivsuse nõuetele.