

Hinnapäring Politsei- ja Piirivalveameti kaplanitele stoolade soetamiseks.

17.3.2025

Politsei- ja Piirivalveamet (edaspidi hankija) teeb Teile ettepaneku esitada pakkumus vastavalt hankija poolt esitatud tingimustele.

1. Üldtingimused

- 1.1 Väikeostu nimetus: „Politsei- ja Piirivalveameti kaplanitele stoolade ostmine“.
- 1.2 Hankija kontaktisik: Tuuli Raamat, e-post: tuuli.raamat@politsei.ee.
- 1.3 Ettevõtjatel on õigus küsida väikeostu dokumentide kohta selgitusi, esitades küsimused e-posti teel hankija kontaktisikule. Hankija vastab ettevõtjate küsimustele kolme tööpäeva jooksul. Hankija edastab esitatud küsimused ja vastused samaaegselt kõigile isikutele, kellele tehti ettepanek pakkumuse esitamiseks. Telefoni teel esitatud küsimustele ei vastata.
- 1.4 Hankijal on õigus enne pakkumuste esitamise tähtaega vajadusel muuta väikeostu dokumente. Väikeostu dokumentide muutmisel teavitab hankija sellest kõiki ettevõtjaid, kellele on tehtud ettepanek pakkumuse esitamiseks.
- 1.5 Pakkumus on pakkuja tahteavaldus hankelepingu sõlmimiseks ja on selle esitamisel pakkujale siduv alates esitamisest kuni pakkumuse jõusoleku minimaalse tähtaja lõpuni. Pakkumuse esitamisega pakkuja nõustub kõikide väikeostu dokumendis toodud tingimustega. Tingimusliku pakkumuse esitamine on keelatud.
- 1.6 Hankija ei sõlmi hankelepingut pakkujaga, kellel on riikliku maksu, makse või keskkonnatasu maksuvõlg maksukorralduse seaduse tähenduses või maksu- või sotsiaalkindlustusmaksete võlg tema asukohariigi õigusaktide kohaselt. Enne hankelepingu sõlmimist kontrollib hankija pakkujal maksuvõla puudumist. Kui pakkujal esineb maksuvõlg, siis teavitab hankija sellest pakkujat ja annab pakkujale vähemalt kolm tööpäeva maksuvõla tasumiseks. Hankija võib mõjuvatel põhjustel pakkujale antud tähtaega pikendada. Kui hankija poolt antud tähtaja jooksul pakkuja maksuvõlga ära ei tasu ega ajata, siis hankija pakkujaga hankelepingut ei sõlmi.
- 1.7 Väikeostus saavad osaleda ainult pakkujad, kelle elu- või asukoht on Eestis, mõnes muus Euroopa Liidu liikmesriigis, muus Euroopa Majanduspiirkonna lepinguriigis või Maailma Kaubandusorganisatsiooni riigihankelepinguga ühinenud riigis. Hankija võib kõrvaldada riigihankest pakkuja või ühispakkuja, kellel puudub õigus pakkumust esitada. Kui alltöövõtjal esineb nimetatud alus, võib hankija nõuda pakkujalt sellise alltöövõtja asendamist.

2. Ostetava asja kirjeldus

- 2.1 Politsei- ja Piirivalveameti kaplanaat soovib soetada nelja (4) stoolat.
- 2.2 Politsei- ja Piirivalveameti poolt hangitavad stoolad peavad olema õmmeldud ja disainitud vastavalt meie poolt ette antud allolevale tehnilisele kirjeldusele ja eeldab pidevat koostööd Hankija kontaktisiku ja Pakkuja vahel (sh. juhendamist ja vajadusel stoolade proovimist).
- 2.3 Stoola peab olema 2–3 m pikk ja 10-15 cm lai liturgilist värvi kangariba (lint), mis on vaimuliku –ametitunnus ja sümboliseerib selle ameti sisu. Stoola kandmisviis väljendab vaimuliku ordinatsiooniastet. Vaimuliku poolt kantav stoolat peab kaplan kandma ümber kaela panduna nii, et mõlemad otsad langevad üle mõlema õla rinna eest otse alla.
- 2.4 Politsei-ja Piirivalveameti kaplanite poolt kasutatav stoola peab olema värvuselt violetne, täpsem värvitoon lepatakse kokku Hankija ja Pakkuja vahel õmblustööde käigus.
- 2.5 Stoolat kantakse välivormi või tavavormi peal.
- 2.6 Stoola peab olema valmistatud sellisest kangast mis ei anna värvi ja mida saab kasutada ka välitingimustes olenemata ilmastikust.
- 2.7 Stoola peab olema mittekortsuvast materjalist ja vajadusel selle puhastamine ei muuda stoola kuju ega värvi.
- 2.8 Stoola ei tohi olla kergesti pleekiv.

- 2.9 Stoola peab olema valmistatud kahekordsest kangast: põhikangas ja all voodrikangas. .
Täpsem materjali ja kanga valik lepitakse kokku Hankija ja Pakkuja vahel õmblustööde käigus.
- 2.10 Stoola alumises osas peab olema kiriklik sümboolika. Sümboolikana kasutatakse kaplanaadi funktsiooni tähistavat sümboolikat mis kas tikitakse eraldi või siis kasutatakse juba valmis olevat funktsiooniembleemi mis õmmeldakse stoolale. Sooviksime meeleldi, et sümboolika tikitakse kangale.



Foto 1. Näidiseskiis hangitavast stoolast



Foto 2. Stoola alumises osas olev kiriklik sümboolika

3. Pakkumus ettevalmistamine, vormistamine ja esitamine

3.1 Pakkumus peab sisaldama:

- 3.1.1 pakkumuse kogumaksumust (sisaldab nii kanga hinda kui ka õmblustöid);
- 3.1.2 eeldatavat tarneaega (stoolade valmimisaeg peaks olema hiljemalt 20.05.2025) või pakkujapoolset kinnitust, et stoolad õmmeldakse valmis hiljemalt 20.05.2025

3.2 Pakkumus peab olema esitatud hankija kontaktisiku e-posti aadressile tuuli.raamat@politsei.ee hiljemalt **20.03.2025. kell 16:00. Hilinenud pakkumusi hankija vastu ei võta.**

3.3 Hankijal on õigus pakkumuste esitamise tähtaega pikendada.

- 3.4 Pakkuja märgib pakkumuses, milline teave on ärisaladus ning põhjendab teabe ärisaladuseks määramist. Ärisaladusena ei või märkida pakkumuse maksumust. Hankija ei avalikusta pakkumuste sisu ärisaladusega kaetud osas ega vastuta ärisaladuse avaldamise eest osas, milles pakkuja ei ole seda ärisaladuseks märkinud.

4. Pakkumuste kontrollimine ja eduka pakkumuse valik

- 4.1 Hankija kontrollib tähtaegselt esitatud pakkumuste vastavust väikeostu dokumentides esitatud nõuetele. Juhul, kui pakkumus ei vasta väikeostu dokumendis toodud tingimustele, lükkab hankija pakkumuse tagasi.
- 4.2 Hankijal on õigus küsida pakkuvalt esitatud pakkumuse kohta täpsustavaid andmeid ja täiendavaid selgitusi.
- 4.3 Kui te soovi pakkumust esitada, palume sellest samuti teavitada käesoleval e-posti aadressil tuuli.raamat@politsei.ee

5. Arve esitamise tingimused

- 5.1 Hankija võtab vastu ainult e-arveid. Raamatupidamise seaduse kohaselt on e-arve operaatoriks masintöödeldava algdokumendi käitlemise teenuse pakkuja, kelle kohta on tehtud märged hankija andmetes juriidiliste isikute kohta peetavas riiklikus registris.

5.2 E-arve saatmise võimalused:

- 5.2.1 kui pakkuja on e-arvete operaatori klient, edastada e-arve oma operaatorile, kelle kaudu see jõuab hankijani;
- 5.2.2 hankijale on võimalik saata e-arvet tasuta, kasutades infosüsteeme:
 - a. e-arveldaja (<http://www.rik.ee/et/e-arveldaja>).
 - b. arved.ee (<https://www.arved.ee>)Nimetatud infosüsteemides tuleb avada kasutaja konto, neis on võimalik arve sisestada ja edastada. Avaliku sektori üksustele e-arvete esitamine on tasuta ja piiramata koguses.
- 5.3 Pakkuja esitatav arve peab vastama käibemaksuseaduse nõuetele, sisaldama **hankija kontaktisiku nime (käesoleval juhul Tuuli Raamat) ja kirjaliku lepingu olemasolul tuleb viidata lepingu numbrile**.
- 5.4 Juhul kui pakkuja ja hankija vahel on lisaks käesolevale lepingule sõlmitud veel lepinguid, on pakkuja kohustatud esitama iga lepingu kohta eraldi arve. Käesolevas punktis esitatud tingimustele mittevastav arve ei kuulu tasumisele. Arve tasutakse 21 kalendripäeva jooksul arvates hankija poolt nõuetekohase arve kättesaamisest.
- 5.5 Asjade vastuvõtmisel kontrollib hankija asjade vastavust väikeostu dokumendis toodud tehnilisele kirjeldusele ja pakkumusele, asjade koguse vastavust väikeostu dokumentidele. Hankija kinnitab e-posti teel akti hiljemalt kolme tööpäeva jooksul pärast täitja poolt asjade üleandmisest.

6. Läbirääkimiste pidamine

- 6.1 Hankijal on õigus pidada vastavaks tunnistatud pakkumuse esitanud pakkujatega läbirääkimisi esitatud pakkumuse sisu ja maksumuse ning hankilepingu tingimuste üle.
- 6.2 Vastavalt läbirääkimiste pidamise vajadusele teatab hankija pakkujatele läbirääkimiste aja. Iga pakkujaga peetakse läbirääkimisi eraldi. Läbirääkimisi võib pidada kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis või suuliselt. Suuliselt peetud läbirääkimised protokollitakse. Läbirääkimised on konfidentsiaalsed. Hankija tagab läbirääkimiste käigus pakkujate võrdse kohtlemise.
- 6.3 Pärast läbirääkimiste toimumist esitab pakkuja vajadusel uue kohandatud pakkumuse, mis esitatakse läbirääkimistel kokku lepitud tähtajaks.