

Lugupeetud pakkuja!

Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium kutsub Teid esitama pakkumust „Disaini- ja kujundustööde teenus 2024–2026“ väikehanketele, mille eesmärk on raamlepingu sõlmimine erinevate uute ja olemasolevate kujunduslahenduste väljatöötamiseks (presentatsioonid, graafikud, skeemid, joonised, jm), muutmiseks ja formaatimiseks.

ÜLDOSA

| | |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Hankija: | Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium Suur-Ameerika 1, 10122 Tallinn reg-kood: 70003158 e-post: info@mkm.ee (edaspidi <i>Hankija</i>) |
| Riigihanke nimetus: | „Disaini- ja kujundustööde teenus 2024–2026“ |
| Hankemenetluse liik: | tavateenuse tellimine, CPV kood: 79822500-7 |
| Pakkumuste jõusolek: | 90 kalendripäeva |
| Lepingu täitmise kestus: | lepingu sõlmimisest kuni 31.detsember 2026 või kuni lepingu rahalise mahu täitumiseni |
| Lepingu eeldatav maksumus: | kuni 29 999,00 eurot (millele lisandub käibemaks) |
| Riigihanke läbiviimise eest vastutav isik: | Kristi Hunt Digiriigi arengu osakonna juhataja |

Raamleping rahastatakse Euroopa Regionaalarengu Fondist, ettevõtlus- ja infotehnoloogiaministri 14. märtsi 2023 käskkirja nr 44 „Toetuse andmise tingimused digiriigi alusbaasi kindlustamise, digiriigi arenguhüpete hoogustumise ning küberruumi turvalisuse tagamise toetamiseks“ alusel, millega kehtestatakse meetme nr 21.1.2.1 „Digiriik“ sekkumise 21.1.2.1 „Digilahenduste ja uuenduste väljatöötamine ja kasutuselevõtt avalikus sektoris“ raames toetuse andmise tingimused ja kord.

1. RIIGIHANKE ESE

1.1. Riigihanke esemeks on disaini- ja kujundustööde teenuse osutamine perioodil 2024–2026.

1.2. Teenuse tehniline kirjeldus on järgnev:

1.2.1. erinevate kujunduslahenduste väljatöötamine (presentatsioonid, graafikud, skeemid, joonised, jm);

1.2.2. olemasolevate kujunduste (reklaamid, presentatsioonid, graafilised joonised) muutmine ja formaatimine.

1.3. Pakkuja ülesanded on järgmised:

1.3.1. vastavalt lähteülesandele ja hankija kujunduslahendusele kavandi ja vajalike formaatide loomine;

1.3.2. lähteülesande elluviimiseks vajaliku ajakava kinnitamine hankijaga ning teenuse hinnastamine;

1.3.3. kujunduslahenduse kavandi ja vajalike formaatide kinnitamine hankijaga, vajadustel paranduste sisseviimine;

1.3.4. kujunduslahendusest trükifaili loomine (vajadusel);

1.3.5. muud käesolevas hankes sätestamata teenused, mis on vajalikud hanke eesmärgi täitmiseks.

2. PAKKUMUSTE ESITAMINE JA AVAMINE

- 2.1. Pakkumus peab vastama riigihanke alusdokumentides kehtestatud tingimustele. Pakkumuse esitamisega kinnitab pakkuja kõigi riigihanke alusdokumentides esitatud tingimuste ülevõtmist.
- 2.2. Tingimuslike pakkumuste esitamine ei ole lubatud.
- 2.3. Alternatiivsete lahenduste esitamine ei ole lubatud.
- 2.4. Pakkumuse koostamise keel on eesti keel.
- 2.5. Pakkumus on pakkuja tahteavaldus hankelepingu sõlmimiseks, mis on pakkujale siduv alates pakkumuste esitamise tähtpäevast vähemalt 90 kalendripäeva.
- 2.6. Ühispakkumuse esitamise korral peab pakkumus sisaldama kinnitust, et hankelepingu täitmise eest vastutavad ühispakkujad solidaarselt ning ühispakkujate volikirja.
- 2.7. Pakkumuse koostamise ja esitamisega seotud kulutusi pakkujale ei hüvitata.
- 2.8. Kui pakkumus sisaldab ärisaladust, tuleb pakkujal pakkumuses ära märkida, milline teave on pakkuja ärisaladus ja põhjendada teabe ärisaladuseks määramist (RHS § 46).
- 2.9. Pakkumus peab oleme digitaalselt allkirjastatud pakkuja seadusjärgse või volitatud isiku poolt.

3. PAKKUMUSE STRUKTUUR

- 3.1. Pakkumus peab koosnema järgmistest dokumentidest:
 - 3.1.1. lisa 3 pakkumuse maksumuse vorm;
 - 3.1.2. lisa 4 vorm 1 „Meeskonnaliikme CV – Graafiline disainer-strateeg“;
 - 3.1.3. lisa 4 vorm 2 „Meeskonnaliikme CV – Graafiline disainer“.
- 3.2. Info, kas pakkumus sisaldab ärisaladust koos põhjendusega ärisaladuseks määramise kohta;
- 3.3. Volikiri juhul, kui pakkumusele pakkuja esindajana alla kirjutanud isik või isikud ei ole äriregistri registrikaardile kantud isikud, kes omavad juriidilise isiku esindamise õigust (vajadusel, lisa 5);
- 3.4. Ühispakkujad peavad lisama pakkumusele lisa 6 toodud vormil kohase ühispakkujate volikirja;
- 3.5. Isikuandmete töötlemise register lisa 7 esitatud vormil.

4. PAKKUMUSTE VASTAVUSE KONTROLLIMINE JA/VÕI TAGASILÜKKAMINE

- 4.1. Hankija kontrollib pakkujate esitatud pakkumuste vastavust riigihanke alusdokumentides esitatud tingimustele ning teeb põhjendatud kirjaliku otsuse pakkumuste vastavaks tunnistamise või tagasilükkamise kohta.
- 4.2. Hankija lükkab pakkumuse tagasi, kui see ei vasta hanke alusdokumentides esitatud tingimustele. Hankija võib tunnistada pakkumuse vastavaks, kui selles ei esine sisulisi kõrvalekaldeid hanke alusdokumentides sätestatud tingimustest.
- 4.3. Pakkuja, kelle pakkumus on tagasi lükatud, ei osale edasises hankemenetluses.
- 4.4. Hankija võib teha põhjendatud kirjaliku otsuse kõigi pakkumuste tagasilükkamise kohta, kui:
 - 4.4.1. hankemenetluse toimumise ajal on hankijale saanud teatavaks uued asjaolud, mis välistavad või muudavad hankijale ebaotstarbekaks hankemenetluse lõpule viimise hanke alusdokumentides sätestatud tingimustel;
 - 4.4.2. kõigi pakkumuste või vastavaks tunnistatud pakkumuste maksumused ületavad eeldatavat maksumust, milleks on kuni 29 999,00 eurot (millele lisandub käibemaks).
- 4.5. Hankija ei kanna vastutust pakkujate ees, kui kõigi pakkumuste tagasilükkamine on toimunud käesolevas dokumendis sätestatud tingimustel.

5. NÕUDED MEESKONNALE

- 5.1. Pakkuja peab tagama teenuse osutamiseks kogu hankelepingu vältel vähemalt kaheliikmelise meeskonna punktides 5.2 ja 5.3 alapunktides toodud kompetentside ulatuses.
- 5.2. Meeskonda peab kuuluma vähemalt üks graafiline disainer-strateeg, kellel on:
- 5.2.1. viimase 60 kuu jooksul (väikehanke väljakuulutamise kuupäevast tagasiulatuvalt) vähemalt 36 kuud töökogemust graafilise disainer-strateegina;
 - 5.2.2. viimase 36 kuu jooksul (väikehanke väljakuulutamise kuupäevast tagasiulatuvalt) kogemus graafilise disainer-strateegina vähemalt neljas edukalt lõppenud (st tellijal kasutusele võetud) disainiprojektis uue visuaalikeele loomises ja/või muude visuaalsete elementide väljatöötamises;
 - 5.2.3. kõrgharidus graafilise disaini valdkonnas.
- 5.3. Meeskonda peab kuuluma vähemalt üks graafiline disainer, kellel on:
- 5.3.1. viimase 60 kuu jooksul (väikehanke väljakuulutamise kuupäevast tagasiulatuvalt) vähemalt 36 kuud töökogemust graafilise disainerina;
 - 5.3.2. viimase 36 kuu jooksul (väikehanke väljakuulutamise kuupäevast tagasiulatuvalt) kogemus vähemalt neljas edukalt lõppenud (st tellijal kasutusele võetud) disainiprojekti nõustamises või juhtimisel. Disainiprojekt peab olema sisaldanud vähemalt järgnevaid tegevusi: analüüsi tegemine turu olukorrale ja/või selle olemasolul eelnevale kujunduskeelele, uue visuaalse lahenduse väljatöötamises osalemine, uute visuaalsete elementide loomine.
- 5.4. Pakkuja esitab kompetentsinõuete vastavuse tõendamiseks ja kontrollimiseks meeskonnaliikmete CVd vastavalt lisa 4 vorm 1 „Meeskonnaliikme CV – Graafiline disainer-strateeg“ ja lisa 4 vorm 2 „Meeskonnaliikme CV – Graafiline disainer“.
- 5.5. Pakkujal on õigus vahetada punktides 5.2 ja 5.3 nõutud spetsialistidena esitatud isikuid ainult hankija eelneval nõusolekul kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis ning tingimusel, et spetsialistid asendatakse vähemalt samaväärse kompetentsiga. Meeskonnaliikmete kogemuse ajalist perioodi arvestatakse sel juhul hankijale vastava soovi esitamise hetkest tagasiulatuvalt.
- 5.6. Hankijal on õigus kontrollida projektimeeskonna liikmete poolt antud kinnituste õigsust, kasutades avalikult kättesaadavat infot ja pöörduda lisateabe saamiseks kolmandate isikute poole. Hankijal on õigus pakkujalt küsida täiendavat lisainfot ja dokumente, mis tõendavad esitatud kinnituste õigsust. Pakkuja peab esitama hankija nõutud täiendavad andmed/dokumendid kolme tööpäeva jooksul nõude saamisele järgnevast tööpäevast arvates.

6. PAKKUMUSTE VÕRDLEMINE, HINDAMINE JA PAKKUMUSE EDUKAKS TUNNISTAMINE

- 6.1. Hankija hindab kõiki vastavaks tunnistatud pakkumusi.
- 6.2. Hindamismetoodika kirjeldus:
- 6.2.1. hankija sõlmib raamlepingu majanduslikult soodsaima pakkumuse alusel, võttes arvesse parimat võimalikku hinna ja kvaliteedi suhet;
 - 6.2.2. edukaks tunnistatakse üks enim punkte saanud pakkumus. Maksimaalne punktide summa on 100 punkti;
 - 6.2.3. kui kaks või enam pakkumust on võrdväärse maksumusega, selgitatakse lepingupartner välja liisku heites. Liisu heitmise korra edastab hankija enne liisu heitmise läbiviimist pakkujatele teate e-posti teel.
- 6.3. Pakkumuste hindamiskriteeriumid ja nende osakaalud on järgmised:

| Nr | Hindamiskriteerium | Osakaal |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 6.3.1. | Graafilise disaineri-strateegi tunnitasi ilma käibemaksuta | 30 |
| 6.3.2. | Graafilise disaineri tunnitasi ilma käibemaksuta | 30 |
| 6.3.3. | Küljendustööde tunnitasi ilma käibemaksuta | 20 |
| 6.3.4. | <p>Graafilise disainer-strateegi kogemus Kui ühel graafilisel disainer-strateegil on viimase 36 kuu jooksul (hanke välja kuulutamise kuupäevast tagasiulatuvalt) vähemalt kuue edukalt lõppenud disainiprojekti nõustamise ja/või juhtimise kogemus, siis omistatakse pakkumusele 10 väärtuspunkti. Disainiprojekt peab olema sisaldanud vähemalt järgnevaid tegevusi: analüüsi tegemine turu olukorrale ja/või eelnevale projekti visuaalile, uue kujunduskeele väljatöötamine, uue imago loomine ja uute visuaalsete elementide loomine.</p> <p>Pakkuja esitab koos pakkumusega nimekirja teostatud disainiprojektidest, tuues välja disainiprojekti nimetuse, tellija kontaktandmed (sh kontaktisiku nimi ja andmed), disainiprojekti toimumise aja (alates – kuni), teostatud tegevuste lühikirjelduse.</p> | 10 |
| 6.3.5. | <p>Graafilise disaineri kogemus Kui ühel graafilisel disaineril on viimase 36 kuu jooksul (hanke välja kuulutamise kuupäevast tagasiulatuvalt) kogemus vähemalt kuus edukalt lõppenud disainiprojektis osalemises ja visuaalsete elementide väljatöötamisele kaasaaitamises ja loomises, siis omistatakse pakkumusele 10 väärtuspunkti.</p> <p>Pakkuja esitab koos pakkumusega nimekirja teostatud disainiprojektidest, tuues välja disainiprojekti nimetuse, tellija kontaktandmed (sh kontaktisiku nimi ja andmed), disainiprojekti toimumise aja (alates – kuni), teostatud tegevuste lühikirjelduse.</p> | 10 |

- 6.4. Maksumusega seotud hindamiskriteeriumite puhul toimub punktide andmine väärtuspunktide (*Merit Point System*) meetodil. Hindamine toimub hindamiskriteeriumi lõikes ja hindamise aluseks võetakse pakkumuse maksumuse vormil esitatud andmed. Madalaima väärtusega pakkumus saab maksimaalse arvu punkte. Teised pakkumused saavad punkte proportsionaalselt vähem ja arvutatakse valemiga: „madalaim väärtus“ / „pakkumuse väärtus“ * „osakaal“. Saadud tulemus ümardatakse kuni teise komakohani.
- 6.5. Meeskonnaliikmete kompetentside hindamine toimub pakkuja pakkumuses esitatud andmete alusel. Hinnatakse neid meeskonnaliikmeid, kes on täitnud punktides 5.2 ja 5.3 vastavustingimustes nõutud. Juhul, kui projektimeeskonna liikmel puudub punktides 6.3.4 või 6.3.5. nõutud kogemus, siis meeskonnaliikmete kogemuse eest punkte ei omistata.

6.6. Edukaks tunnistatakse pakkumus, mille väärtuspunktide summa on suurim.

7. RAAMLEPINGU SÕLMIMINE

- 7.1. Raamleping sõlmitakse ühe pakkujaga, kelle vastavaks tunnistatud pakkumus on tunnistatud edukaks.
- 7.2. Raamlepingut ei sõlmita enne viie päeva möödumist eduka pakkuja kvalifitseerimise otsuse kohta teate esitamisest, v.a juhul kui pakkumuse edukaks tunnistamise ajal on menetluses vaid üks riigihankes osalev pakkuja.
- 7.3. Raamleping jõustub arvates raamlepingu allkirjastamisest hankija ja pakkuja poolt.
- 7.4. Kui edukaks tunnistatud pakkumuse esitanud pakkuja ei allkirjasta raamlepingut seitsme kalendripäeva jooksul alates hankija poolt allkirjastatud lepingu saatmisest pakkujale, siis seda on hankijal õigus käsitleda kui RHS § 119 nimetatud eduka pakkumuse esitanud pakkuja poolset lepingu sõlmimisest keeldumist ja pakkumuse tagasi võtmist. Sellisel juhul on hankijal õigus tunnistada kehtetuks pakkumuse edukaks tunnistamise otsus ning hinnata kõiki ülejäänud vastavaks tunnistatud pakkumusi uuesti ja tunnistada edukaks hindamise tulemusel järgmine pakkumus.

8. HANKELEPINGU SÕLMIMINE

- 8.1. Hankelepingute sõlmimisel lähtub hankija raamlepingust tulenevatest tingimustest. Konkreetse hanklepingus fikseerib hankija töö sisu, töö maksumuse ning vajadusel lähte- ja vahepunktid ja tähtajad töö teostamisel.
- 8.2. Raamlepingu sõlmimisel ühe pakkujaga minikonkurssi ei korraldata.
- 8.3. Raamlepingu täitmiseks esitatakse tellimus(ed) e-kirja teel.
- 8.4. Raamlepingu alusel tellimuste esitamisest alla 20 000 euro käibemaksuta eraldi kirjalikku hanklepingut ei sõlmita. Hankelepingu sõlmimiseks loetakse tellimuse esitamist ja pakkumuse aktsepteerimist kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis, üldjuhul e-kirja teel. Kirjalik hankleping sõlmitakse maksumusest alates 20 000 eurot käibemaksuta.
- 8.5. Kui tellimuse maksumus võrdub või ületab 20 000 eurot km-ta, siis sõlmitakse poolte vahel kirjalik hankleping raamlepingus toodud tingimustel.
- 8.6. Hankija esitab hanklepingu sõlmimiseks pakkujale pakkumuse esitamise ettepaneku koos lähteülesandega, mille alusel töövõtja esitab hiljemalt viie tööpäeva jooksul kirjalikku taasesitamist võimaldaval viisil (e-kirja teel) pakkumuse.
- 8.7. Pakkumuses peab olema välja toodud pakkumuse maksumus, tööde maht töötundides, töö üleandmise tähtaeg. Töö maksumuse aluseks on pakkuja pakkumuse maksumuse vormil esitatud hinnad, mis on fikseeritud kogu raamlepingu perioodiks. Pakkuja võib pakkuda minikonkursi tulemusena tehtud pakkumuses raamlepingus fikseeritud hindadest odavamaid ühikuhindasid.
- 8.8. Hankelepingu sõlmimise hindamiskriteeriumiks on 100% pakkumuse maksumus.
- 8.9. Hankija võib teha põhjendatud kirjaliku otsuse pakkumuse tagasilükkamise kohta:
 - 8.9.1. RHS § 116 lõike 1 punkti 1 alusel ja
 - 8.9.2. juhul kui on hanklepingu sõlmimise ajaks hankijale teatavaks saanud uued asjaolud, mis välistavad või muudavad hankijale hanklepingu sõlmimise lõpule viimise ebaotstarbekaks.
- 8.10. Hankijal on õigus nõuda raamlepingu perioodil teenuse osutamise kohta vahereportit, mille pakkuja peab esitama kahe tööpäeva jooksul.

9. HANKEDOKUMENDI LISAD

- Lisa 1 – Raamlepingu projekt
- Lisa 2 – Hankelepingu projekt
- Lisa 3 – Pakkumuse maksumuse vorm
- Lisa 4 – Projekttimeeskonna kinnituse vorm
- Lisa 5 – Volikirja vorm

Lisa 6 – Ühispakkujate volikirja vorm

Lisa 7 – Isikuandmete töötlemise registri vorm

Hankedokumendi lisa 1. RAAMLEPINGU PROJEKT
Riigihange: „Disaini- ja kujundustööde teenus 2024–2026“

RAAMLEPINGU nr
ERITINGIMUSED (projekt)

Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium, registrikood 70003158, asukoht Suur-Ameerika 1, Tallinn 10122, mida esindab Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi hankekorra alusel osakonnajuhataja Kristi Hunt (edaspidi *Tellija*),

ja

XXX, registrikood XXX, asukoht XXX, mida esindab juhatuse liige/volituse alusel XXX

(edaspidi nimetatud *Töövõtjad*, eraldi *Töövõtja*), keda edaspidi nimetatakse üheskoos ka *Pooled* ja eraldi *Pool*, sõlmivad käesoleva raamlepingu (edaspidi *Leping*) alljärgnevas:

1. Üldsätted

- 1.1. Lepingu moodustavad eri- ja üldtingimused koos lisadega kui konkreetsest Lepingu sättest ei tulene teisiti. Eritingimused sisaldavad üldtingimuste täiendusi ja parandusi.
- 1.2. Lepingu dokumentide prioriteetsus on järgmine: eritingimused (I), Lepingu lisad (II) ja üldtingimused (III). Vastuolude korral Lepingu dokumentide vahel prevaleerib prioriteetsem dokument.

2. Lepingu ese, alus, täitmine ja tähtaeg

- 2.1. Lepingu esemeks on erinevate uute ja olemasolevate kujunduslahenduste väljatöötamine (presentatsioonid, graafikud, skeemid, joonised, jm), muutmine ja formaatimine.
- 2.2. Töövõtja kohustub tegema tööd vastavalt Lepingus ja Lepingu lisades sätestatud tingimustele.
- 2.3. Leping sõlmitakse Tellija korraldatud riigihankemenetluse tulemusena ning vastavalt riigihanke alusdokumentidele (Lepingu punkt 5.1.1) ning Töövõtja edukaks tunnistatud pakkumusele.
- 2.4. Leping on sõlmitud ühe Töövõtjaga.
- 2.5. Lepingu täitmine toimub Tellija poolt esitatud tellimuste, Töövõtja poolt Lepingus fikseeritud tunnihindade maksumuse ja selle tulemusel sõlmitava(te) hanklepingu(te) (hankedokumendi lisa 2 – „Töövõtulepingute eritingimuste projekti“) alusel ja täitmise periood on alates Lepingu sõlmimisest kuni 31.12.2026 või kuni rahalise mahu täitumiseni.
- 2.6. Hanklepingute sõlmimine toimub vastavalt hankedokumentide punktile 8 „Hanklepingu sõlmimine“.
- 2.7. Raamlepingu üldtingimuste punkt 11.3 ei kohaldu käesolevas lepingus.

3. Tasu suurus, väljamaksmise tähtaeg ja kord

- 3.1. Lepingu rahaline maht on kuni 29 999,00 eurot, millele lisandub käibemaks.
 - 3.1.1. Graafilise disainer-strateegi tunnitasu ilma käibemaksuta on;
 - 3.1.2. Graafilise disaineri tunnitasu ilma käibemaksuta on;
 - 3.1.3. Küljendustööde tunnitasu ilma käibemaksuta on
- 3.2. Kui Tellija on Lepingu lõppedes esitanud tellimusi Lepingu punktis 3.1. nimetatud summast väiksemas mahu, ei kuulu üle jääv summa Lepingu raames väljamaksmisele.

- 3.3. Tellija tasub Töövõtjale nõuetekohaselt osutatud teenuse eest pärast iga hankelepingu täitmist poolte poolt allkirjastatud üleandmise-vastuvõtmise akti ja selle alusel esitatud arve saamist. Teenus loetakse vastuvõetuks kui Tellija allkirjastab üleandmise-vastuvõtmise akti.

4. Poolte volitatud esindajad

- 4.1. Tellija volitatud esindaja lepingu tingimuste täitmisel, täitmise kontrollimisel ja töö vastuvõtmisel on, telefon +372, e-post: eesnimi.perekonnanimi@mkm.ee.
- 4.2. Töövõtja volitatud esindajad lepingu tingimuste täitmisel ja täitmise kontrollimisel on XXX, telefon XXX, e-post XXX;

5. Lepingu lisad

- 5.1. Lepingu allkirjutamisel on lepingule lisatud:
- 5.1.1. Lisa 1. Riigihanke alusdokumendid;
 - 5.1.2. Lisa 1.1 Töövõtulepingu eritingimuste (projekt);
 - 5.1.3. Lisa 1.2 Hankelepingute sõlmimise tingimused;
- 5.2. Lisa 2. Töövõtja pakkumus.

6. Muud sätted

- 6.1. Töövõtja kinnitab, et on üldtingimustega tutvunud elektroonselt Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi veebis aadressil: <https://mkm.ee/ministeerium-uudised-ja-kontakt/ministeerium-ja-ministrid/hanketeated>
- 6.2. Töövõtja on teadlik, et leping on avalik.
- 6.3. Leping allkirjastatakse digitaalselt.

Tellija:

/allkirjastatud digitaalselt/

Kristi Hunt
osakonnajuhataja

Töövõtja:

/allkirjastatud digitaalselt/

xxx
juhatuse liige

Hankedokumendi lisa 2. HANKELEPINGU PROJEKT

TÖÖVÕTULEPING nr (projekt)

Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium, registrikoodiga 70003158, asukoht Suur-Ameerika 1, 10122 Tallinn, mida esindab Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi hankekorra alusel osakonnajuhataja Kristi Hunt (edaspidi *Tellija*),

ja

xxx, registrikood xxx, asukoht xxx, mida esindab juhatuse liige xxx (edaspidi *Töövõtja*), keda edaspidi nimetatakse ka Poolteks, sõlmisid käesoleva disaini- ja kujundustööde tellimise hankelepingu (edaspidi *Leping*) alljärgnevas:

1. Üldsätted ja Lepingu ese

- 1.1. Leping sõlmitakse Tellija korraldatud hanke „Disaini- ja kujundustööde teenus 2024–2026“ tulemusena xxx. a sõlmitud raamlepingu nr xxx (edaspidi *Raamleping*) alusel ja kooskõlas Lepingu lisaga 2.
- 1.2. Lepingu alusel teostatakse xxx (edaspidi *Teenus*) vastavalt Lepingu lisa 1 kirjeldatud lähteülesandele.
- 1.3. Leping jõustub pärast Lepingu kõigi osapoolte allakirjutamist.
- 1.4. Lepingu allakirjutamise hetkel on Lepingule lisatud:
 - 1.4.1. lisa 1 – Hankelepingu lähteülesanne;
 - 1.4.2. lisa 2 – Hankelepingute sõlmimise tingimused;
 - 1.4.3. lisa 3 – Töövõtja pakkumus.
- 1.5. Töövõtulepingu üldtingimuste punkt 10.2 ei kohaldu käesolevas lepingus.

2. Teenuse osutamise tähtaeg

- 2.1. Töövõtja osutab punktis 1.2 nimetatud teenuse ja annab selle tellijale üle hiljemalt ... (kuupäev).

3. Teenuse üleandmine ja tasu suurus

- 3.1. Töövõtja kulutab teenuse osutamiseks kuni xxx töötundi.
- 3.2. Tellija tasub teostatud ja vastuvõetud teenuse eest xxx eurot (lisandub käibemaks).

4. Poolte kontaktisikud

- 4.1. Tellija volitatud esindajaks Lepingu tingimuste täitmisel, kontrollimisel ja vastuvõtmisel on xxx, telefon xxx, e-post: xxx.
- 4.2. Töövõtja volitatud esindajaks ja kontaktisikuks on xxx, telefon xxx, e-post xxx.

Tellija:

/allkirjastatud digitaalselt/

Kristi Hunt
osakonnajuhataja

Töövõtja:

/allkirjastatud digitaalselt/

xxx
juhatuse liige

Hankedokumendi lisa 3. PAKKUMUSE MAKSUMUSE VORM

1. Informatsioon pakkuja kohta

| | |
|------------------------------------------------------------------|--|
| Pakkuja andmed | |
| Pakkuja nimi (s.o juriidilise isiku nimi) | |
| Registrikood | |
| Aadress | |
| Pakkuja kontaktisik pakkumusel | |
| Ees- ja perekonnanimi: | |
| Telefoninumber: | |
| E-posti aadress: | |
| Pakkumuse edukaks tunnistamisel lepingu allkirjastaja | |
| Ees- ja perekonnanimi: | |
| Ametikoht: | |
| Pakkumuse edukaks tunnistamisel lepingujärgne kontaktisik | |
| Ees- ja perekonnanimi: | |
| Telefoninumber: | |
| E-posti aadress: | |

2. Pakkumuse maksumuse vorm (fikseeritakse kuni hankelepingu lõpuni)

| Jrk nr | Artikkel | Maksumus eurodes ilma käibemaksuta | Käibemaks | Märkused |
|--------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------|----------|
| 2.1.1. | Graafilise disainer-strateegi tunnitasi ilma käibemaksuta | | | |
| 2.1.2. | Graafilise disaineri tunnitasi ilma käibemaksuta | | | |
| 2.1.3. | Küljendustööde tunnitasi ilma käibemaksuta | | | |

Käesoleva pakkumuse esitamisega kinnitab pakkuja, et:

- on hinnapäringus esitatud tingimustest aru saanud ja nõustub antud hanke teostama hinnapäringus esitatud tingimustel ja tähtaegadeks pakkumuse maksumuse vormis märgitud hindadega.
- pakkumus on jõus vähemalt 90 kalendripäeva alates pakkumuste esitamise tähtpäevast.

Hankedokumendi lisa 4. PROJEKTIMEESKONNA KINNITUS
VORM 1 „MEESKONNALIIKME CV – GRAAFILINE DISAINER-STRATEEG“

| | | | | |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------|
| Ees- ja perekonnanimi | | | | |
| Haridustase | | | | |
| Haridusasutus | Õppimisaeg (alates - kuni) | Lõpetatud (jah / ei / pooleli) | Omandatud tase (diplom, kutseharidus, bakalaureus, vmt) | Põhialala |
| | | | | |
| | | | | |
| Kogemus nõutud rollis | | | | |
| Töökogemus lähtuvalt hankedokumendi punktist 5.2.1. | | | | |
| Ettevõtte nimi | | | | |
| Töötamise aeg (kk.aaaa – kk.aaaa) | | | | |
| Valdkond, ametikoht ja tööülesanded | | | | |
| <i>*vajadusel lisada ridu</i> | | | | |
| Töökogemus lähtuvalt hankedokumendi punktist 5.2.2. | | | | |
| Kogemus 1 | | | | |
| Projekti nimetus | | | | |
| Tellija kontaktandmed (sh kontaktsiku nimi ja andmed) | | | | |
| Projekti toimumise aeg (alates- kuni) | | | | |
| Roll projektis | | | | |
| Rollitäitja tööde teostamise aeg | | | | |
| Teostatud tööde lühikirjeldus | | | | |
| <i>*vajadusel lisada ridu</i> | | | | |
| Kogemus 2 | | | | |
| Projekti nimetus | | | | |
| Tellija kontaktandmed (sh kontaktsiku nimi ja andmed) | | | | |
| Projekti toimumise aeg (alates- kuni) | | | | |
| Roll projektis | | | | |
| Rollitäitja tööde teostamise aeg | | | | |
| Teostatud tööde lühikirjeldus | | | | |
| <i>*vajadusel lisada ridu</i> | | | | |
| Kogemus 3 | | | | |
| Projekti nimetus | | | | |
| Tellija kontaktandmed (sh kontaktsiku nimi ja andmed) | | | | |
| Projekti toimumise aeg (alates- kuni) | | | | |
| Roll projektis | | | | |
| Rollitäitja tööde teostamise aeg | | | | |
| Teostatud tööde lühikirjeldus | | | | |
| <i>*vajadusel lisada ridu</i> | | | | |

| Kogemus 4 | |
|--------------------------------------------------------|--|
| Projekti nimetus | |
| Tellija kontaktandmed (sh kontaktisiku nimi ja andmed) | |
| Projekti toimumise aeg (alates-kuni) | |
| Roll projektis | |
| Rollitäitja tööde teostamise aeg | |
| Teostatud tööde lühikirjeldus | |
| <i>*vajadusel lisada ridu</i> | |

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------|--|
| Märkida ristiga, kui käesolevas vormis toodud info on pakkuja ärisaladus. | |
|----------------------------------------------------------------------------------|--|

Hankedokumendi lisa 4. PROJEKTIMEESKONNA KINNITUS
VORM 2 „MEESKONNALIIKME CV – GRAAFILINE DISAINER“

| | | | | |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------|
| Ees- ja perekonnanimi | | | | |
| Haridustase | | | | |
| Haridusasutus | Õppimisaeg (alates - kuni) | Lõpetatud (jah / ei / pooleli) | Omandatud tase (diplom, kutseharidus, bakalaureus, vmt) | Põhialala |
| | | | | |
| | | | | |
| Kogemus nõutud rollis | | | | |
| Töökogemus lähtuvalt hankedokumendi punktist 5.3.1 | | | | |
| Ettevõtte nimi | | | | |
| Töötamise aeg (kk.aaaa – kk.aaaa) | | | | |
| Valdkond, ametikoht ja tööülesanded | | | | |
| <i>*vajadusel lisada ridu</i> | | | | |
| Töökogemus lähtuvalt hankedokumendi punktist 5.3.2 | | | | |
| Kogemus 1 | | | | |
| Projekti nimetus | | | | |
| Tellija kontaktandmed (sh kontaktsiku nimi ja andmed) | | | | |
| Projekti toimumise aeg (alates- kuni) | | | | |
| Roll projektis | | | | |
| Rollitäitja tööde teostamise aeg | | | | |
| Teostatud tööde lühikirjeldus | | | | |
| <i>*vajadusel lisada ridu</i> | | | | |
| Kogemus 2 | | | | |
| Projekti nimetus | | | | |
| Tellija kontaktandmed (sh kontaktsiku nimi ja andmed) | | | | |
| Projekti toimumise aeg (alates- kuni) | | | | |
| Roll projektis | | | | |
| Rollitäitja tööde teostamise aeg | | | | |
| Teostatud tööde lühikirjeldus | | | | |
| <i>*vajadusel lisada ridu</i> | | | | |
| Kogemus 3 | | | | |
| Projekti nimetus | | | | |
| Tellija kontaktandmed (sh kontaktsiku nimi ja andmed) | | | | |
| Projekti toimumise aeg (alates- kuni) | | | | |
| Roll projektis | | | | |
| Rollitäitja tööde teostamise aeg | | | | |
| Teostatud tööde lühikirjeldus | | | | |
| <i>*vajadusel lisada ridu</i> | | | | |

| Kogemus 4 | |
|--------------------------------------------------------|--|
| Projekti nimetus | |
| Tellija kontaktandmed (sh kontaktisiku nimi ja andmed) | |
| Projekti toimumise aeg (alates-kuni) | |
| Roll projektis | |
| Rollitäitja tööde teostamise aeg | |
| Teostatud tööde lühikirjeldus | |
| <i>*vajadusel lisada ridu</i> | |

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------|--|
| Märkida ristiga, kui käesolevas vormis toodud info on pakkuja ärisaladus. | |
|----------------------------------------------------------------------------------|--|

Hankedokumendi lisa 5. VOLIKIRJA VORM

Käesolevaga volitab _____ (Pakkuja nimi) _____ (volitaja nimi ja ametikoht) isikus _____ (volitatava nimi, ametikoht) olema pakkuja ametlik esindaja ja allkirjastama ülalnimetatud riigihanke pakkumust.

Volikiri on ilma edasivolitamise õigusega.

Volikiri kehtib kuni: _____

(allkirjastatud digitaalselt)

volitaja nimi ja ametikoht

Hankedokumendi lisa 6. ÜHISPAKKUJATE VOLIKIRJA VORM

Kinnitame, et alljärgnevalt loetletud ettevõtjad on ühispakkujad ühispakkumuse esitamise tähenduses.

| Ühispakkuja nimi | Registrikood | Aadress, tel, e-posti aadress | Allkirjaõigusliku isiku nimi | Pakkuja poolt osutatava teenuse kirjeldus |
|------------------|--------------|----------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |

(vajadusel lisada ridu)

Ühispakkujatena vastutame hankelepingu täitmise eest solidaarselt.

Volitame ühispakkujate esindajana hankemenetlusega ning hankelepingu sõlmimise ja täitmisega seotud toiminguid tegema _____ (volitatud esindaja nimi, isikukood).

Volikiri kehtib kuni lepingu lõppemiseni (vajadusel märkida piirang või volitaja enda poolt antav tähtpäev).

(allkirjastatud digitaalselt)

Nõutav kõigi ühispakkujate esindajate allkiri

Hankedokumendi lisa 7. ISIKUANDMETE TÖÖTLEMISE REGISTRI VORM

| Volitatud töötleja | | | Vastutav töötleja | | |
|-----------------------|--------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------|
| Nimi ja kontaktandmed | Andmekaitse eest vastutav isik | Volitatud töötleja esindaja | Nimi ja kontaktandmed | Andmekaitse eest vastutav isik | Vastutava töötleja esindaja |
| Nimi | Nimi | Nimi | Nimi: Majandus- ja Kommunikatsiooni-ministeerium | Nimi | Nimi: |
| Aadress | Aadress | Aadress | Aadress: Suur-Ameerika 1, 10122 Tallinn | Aadress | Aadress: Suur-Ameerika 1, 10122 Tallinn |
| E-post | E-post | E-post | E-post: info@mkm.ee | E-post | E-post: Eesnimi.perekonnanimi@mkm.ee |
| Telefon | Telefon | Telefon | Telefon: | Telefon | Telefon: |

| Isikuandmete töötlemise toimingute registreerimine | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Vastutava töötleja nimel tehtava töötlemise kategooriad (isikuandmete töötlemiseks tehtavad toimingud) | Kolmanda riigi või rahvusvahelise organisatsiooni nimi kui isikuandmeid edastatakse kolmandale riigile või rahvusvahelisele organisatsioonile | Asjakohaste kaitsemeetmete kohta koostatud dokumendid kui andmeid edastatakse kolmandale riigile või rahvusvahelisele organisatsioonile | Tehniliste ja korralduslike (organisatoorse) turvameetmete üldine kirjeldus (kuidas on isikuandmed kaitstud) |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
| | | | |