



**RIK**

Registrite ja Infosüsteemide Keskus

KINNITATUD

Direktori 11.11.2025

Käskkiri nr 69

Lisa 2

# „E-kataloogi arendustööd“

Riigihanke viitenumber 302310

## Hakedokumentid

### REGISTRITE JA INFOSÜSTEEMIDE KESKUS

Registrite ja Infosüsteemide Keskus teeb hankemenetluses osalemisest huvitatud isikutele ettepaneku esitada pakkumusi vastavalt hanketeates ja hakedokumentides sisalduvatele tingimustele.

---

## 1. Üldosa

- 1.1. Hankija nimi: Registrite ja Infosüsteemide Keskus
  - 1.2. Hankija aadress: Lubja tn 4, 10115 Tallinn
  - 1.3. Riigihanke nimetus: „E-kataloogi arendustööd”.
  - 1.4. Riigihanke viitenumber: 302310.
  - 1.5. Hakedokumentid on kohaldatavad ainult koos riigihangete seaduse ja selle alusel kehtestatud õigusaktidega. Hankija eeldab, et huvitatud isik või pakkuja tunneb riigihangete seadust (RHS) ja selle alusel kehtestatud õigusakte.
  - 1.6. Riigihankes saavad osaleda ainult pakkujad või taotlejad, kelle elu- või asukoht on Eestis, mõnes muus Euroopa Liidu liikmesriigis, muus Euroopa Majanduspiirkonna lepinguriigis või Maailma Kaubandusorganisatsiooni riigihankelepinguga ühinenud riigis. Riigihankes ei ole lubatud osaleda ettevõtjatel, kelle elu- või asukoht on Venemaa Föderatsioonis või Valgevene Vabariigis.
  - 1.7. Huvitatud isik või pakkuja kannab hankemenetluses osalemisega seotud kogukulud ja -riski, kaasa arvatud vääramatu jõu (force majeure) toime võimalused.
  - 1.8. Hankija ei ole otstarbekuse kaalutlusel hanget osadeks jaganud, sest hanke osadeks jaotamine ei ole lepingu olemusest tulenevalt võimalik.
  - 1.9. 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 vörrelda.
- 

## 2. Lepingu ese

- 2.1. Lepingu eseme tehniline kirjeldus on esitatud punktis 3.1 märgitud ühes või mitmes vastavas lisas.
- 

## 3. Hakedokumentid

- 3.1. Hakedokumentid koosnevad käesolevast hakedokumentide 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** hindamismetoodika ja hindamiskriteeriumid;
    - 3.1.4 **Lisa 4** tehniline kirjeldus;
    - 3.1.5 **Lisa 4-1** Elastiku otsingu reeglid;
    - 3.1.6 **Lisa 4-2** Liidese kirjeldus;
    - 3.1.7 **Lisa 4-3** E-kataloogi SLA;
    - 3.1.8 **Lisa 4-4** nõuded süsteemianalüüsile;
    - 3.1.9 **Lisa 4-5** nõuded testimisele;
    - 3.1.10 **Lisa 5** raamlepingu projekt;
    - 3.1.11 **Lisa 6** arenduslepingu projekt;
    - 3.1.12 **Lisa 7** alltöövõtjate kontrollimise tingimused lepingu täitmise etapis.
  - 3.2. Hakedokumentide põhitekst ja selle juurde kuuluvad dokumentid on teineteist täiendavad.
  - 3.3. Hakedokumentide lahutamatuks osaks on hankepass, mis täidetakse riigihanete regisistris (RHR, <https://riigihanked.rilk.ee/>). Hankepassi esitavad pakkujad hankijale esialgse töendina kõrvaldamise aluse puudumise ja kvalifitseerimistingimuste vastavuse 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 pakuja, kes on esitanud valeandmeid käesolevas paragrahvis sätestatud või käesoleva seaduse §-des 98–101 sätestatud alusel hankija kehtestatud kvalifitseerimise tingimustele vastavuse kohta või jätnud need andmed või § 104 lõigete 7 ja 8 alusel hankija nõutud täiendavad dokumentid esitamata. Hankepassi esitamine on kohustuslik kõigile pakkujatele, kaasa arvatud ühispankjad ning alltöövõtjad, kelle majandus-ja/või finantsnäitajatele tuginetakse. Alltöövõtjate osas tuleb hankepass esitada ka juhul, kui tema näitajatele ei tugineta, kuid keda kavatsetakse kasutada lepingu 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 töendid hankija sellekohase küsimise peale.
- 

## 4. Täiendav teave ja selgitused

- 4.1. Hankija ootus on, et huvitatud isikud või pakkujad teavitaks hankijat aegsasti RHR kaudu riigihanke alusdokumentides avastatud vigade, ebatäpsuste ja ebaselguste parandamiseks ja/või teeks ettepaneku pakkujate hinnangul riigihanke eseme hankimiseks seadut ebaproportsionaalsele või põhjendamatute piirangute leevedamiseks.
- 4.2. Küsimuse või taatluse täiendava teabe või selgituste saamiseks hanke alusdokumentide kohta esitamisel peab huvitatud isik või pakkuja arvestama, et hankjal on õigus tulenevalt riigihangete seaduse § 46 lõikest 1 vastata nimetatule 3 (kolme) tööpäeva jooksul.
- 4.3. Juhul, kui huvitatud isiku hanke alusdokumentidega seotud selgitustaatluse hankijale laekumisega ja pakkumuste esitamise tähtpäeva vahele ei jäää vähemalt 6 (kuus) päeva, RHS § 93 lõike 2 punktis 2 ja § 94 lõike 4 punktis 2 nimetatud juhtudel 4 (nelja) päeva, ei ole hankjal kohustust selgitustaatlusele vastata.
- 4.4. Punktis 4.2. märgitud küsimus või taatlus esitatakse eesti keeles.
- 4.5. Huvitatud isik või pakkuja esitab punktis 4.2. märgitud küsimuse või taatluse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis elektrooniliselt riigihangete regisistris. Registri töö tõrgete korral esitatakse küsimus või taatlus hanketeates märgitud hankija

kontaktisiku elektronposti aadressile. Telefoni teel esitatud küsimusi vastu ei võeta.

- 4.6. Hankija esitab hankemenetluse käigus koostatud dokumendid ja antava täiendava teabe ning selgitused huvitatud isikule või pakkujale elektrooniliselt läbi riigihanete registri.

## 5. Pakkumuse koostamine

- 5.1. Pakkumuse koostamisel lähtutakse muu hulgas lepingu(te) projekti(de)s 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 pakkujalt 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 hankjal kontrollida nende vastavust riigihanke alusdokumentides toodud tingimustele.
- 5.4. Pakkumuse maksumus peab olema lõplik ja sisaldama kõiki kulusid vastavalt riigihanke alusdokumentidele ning seal nimetamata kulusid, mis on vajalikud lepingu nõuetekohaseks täitmiseks. O või negatiivse väärtsusega maksumusi ei ole lubatud kasutada ja sellised pakkumused on hankjal õigus tunnistada mittevastavaks ning tagasi lükata. Maksumus esitatakse täpsusega kaks kohta pärast koma. Hankija ei hüvita lepingu täitmisel pakkujale mingeid täiendavaid kulusid ega tee täiendavaid maseid.
- 5.5. Iga viidet, mille hankija teeb üksköik millises riigihanke alusdokumendis mõnele RHS-i § 88 lõikes 2 nimetatud alusele (standardile, tehnilisele tunnustusele, tehnilisele kontrollisüsteemile vms) kui vastavuse kriteeriumile, tuleb lugeda selliselt, et see on täiendatud märkega „või sellega samaväärne“. Iga viidet, mille hankija teeb üksköik millises riigihanke alusdokumendis ostuallikale, protsessile, kaubamärgile, patendile, tüübile, päritolule või tootmisiisile, tuleb lugeda selliselt, et see on täiendatud märkega „või sellega samaväärne“.
- 5.6. Kui pakkuja soovib pakkuda samaväärset lepingu eset, tuleb teha sellekohane märge pakkumuses ning esitada koos pakkumusega samaväärsust töendavad andmed, dokumendid jms. Alternatiivseid lahendusi ei ole lubatud pakkuda.

## 6. Dokumentide vormistamise üldnöuded

- 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 püsивat kirjalikku taasesitamist võimaldaval viisil ja sisaldama pakkumuse esitanud isiku(te) nimesid, kuid ei pea olema omakäeliselt (sh ka digitaalselt) allkirjastatud).

## 7. Kvalifitseerimise dokumentide vormistamise erinöuded

- 7.1. Esialgse töendina pakkuja suhtes körvaldamise alustele puudumise ja tema kvalifitseerimise tingimustele vastavuse hindamiseks kasutatakse hankepassi. Juhul, kui pakkuja soovib töendada 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 vahenditele 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 körvaldamise alus.
- 7.4. Enne lepingu sõlmimist võib hankija nõuda edukalt pakkujalt kõikide asjakohaste hankepassis esitatud kinnitustele vastavate dokumentide esitamist. Hankija võib vastavaid dokumente nõuda ka kvalifitseerimise etapis. Pakkuja võib esitada enda kvalifikatsiooni töendamiseks lisaks hanketeates märgitud körvaldamise aluste puudumist töendavatele ja kvalifikatsiooni töendavatele dokumentidele (edaspidi koos nimetatud kvalifitseerimise dokumendid) ka muid dokumente.
- 7.5. Hankija võib pakkuja esitatud andmete põhjal küsida töendeid ja kinnitusi teiselt lepingu poolelt kõigi nende lepingute kohta, millele tuginetakse kvalifikatsiooni töendamisel.
- 7.6. Alates maist 2019 saab Euroopa hankepassi vormi täita RHRis või mõnes muus ESPD teenuses - nimekiri on kätesaadav <https://ec.europa.eu/docsroom/documents/34484>. Hankepassi ei ole vaja esitada juhul kui RHRis on olemas hankepassi osa ja ettevõte täidab selle RHR vormil. Hankepassi juhend <https://www.fin.ee/riigihanked-riigiaabi-osalused/riigihanked/kasulik-teave-oigusaktid#hankemenetlus>.

## 8. Pakkumuse dokumentide vormistamise erinöuded

- 8.1. Pakkumuse dokumendid on järgnevad:
  - 8.1.1 hankepass;
  - 8.1.2 vastavustingimused;
  - 8.1.3 hindamiskriteeriumid;
  - 8.1.4 CV-d.
- 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 RHRis.
- 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, paberkandjal enne pakkumuste esitamise tähtpäeva vastavalt punktile 10.

- 9.4. Kui esitatavate dokumentide kooseisus on kolmada osapoole poolt kirjalikult allkirjastatud dokumente, esitatakse dokument skaneeritud kujul ning originaaldokument esitatakse ainult juhul, kui hankijal on tekinud kahtlus dokumendi osas.
- 9.5. Kui esitatavate dokumentide kooseisus on elektroonilisi dokumente, mida ei ole võimalik terviklikult esitada RHRis, siis esitatakse need, lisaks RHRis esitatud väljavõtetele, terviklikult CD-I või muul üldlevinud andmekandjal enne pakkumuste esitamise tähtpäeva vastavalt punktile 10.

---

## 10. Paberkandjal dokumentide esitamine

- 10.1. Paberkandjal dokumentid esitatakse ainult punktis 9.3 märgitud juhul.
- 10.2. Paberkandjal dokumentid esitatakse 1 (ühes) kinnises läbipaistmatus pakendis.
- 10.3. Punktis 10.2 märgitud pakendile kantakse järgmised andmed:
  - 10.3.1 riigihanke nimetus – „E-kataloogi arendustööd“
  - 10.3.2 riigihanke viitenumber – 302310,
  - 10.3.3 kõikide pakkujate nimed ja registrikoodid,
  - 10.3.4 märge „Mitte avada enne pakkumuste avamise tähtaega“.
- 10.4. Paberkandjal dokumentid esitatakse posti teel või isikliku kättetoimetamisega.
- 10.5. Isikliku kättetoimetamisega esitatakse dokumentid pakkumuste esitamise tähtpäeval vähemalt 15 minutit enne pakkumuste avamist hankija asukohas (Registrite ja Infosüsteemide Keskus, Lubja tn 4, 10115 Tallinn) II korpusel.

---

## 11. Raam- ja hankelepingute sõlmimine

- 11.1. Kõik lepingute olulised tingimused on esitatud punktis 3.1 märgitud vastavas lisas.
- 11.2. Hankija jätab endale õiguse anda nõustumus lepingu sõlmimiseks kuni 30 (kolmekümne) päeva jooksul alates lepingu sõlmimise otsuse või pakkumuse edukaks tunnistamise otsuse kohta teate edastamisest.
- 11.3. Leping jõustub selle poolte poolt allkirjastamise hetkest.
- 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 pakuja poolset lepingu sõlmimisest keeldumist ja pakkumuse tagasi võtmist.

---

## 12. 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 põhjendatud vajadusel 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 vajadus on lepingu eset olulisel määral muuta;
  - 12.2.3 pakkumuste maksumused ülevatav hanke eeldatavat maksumust;
  - 12.2.4 hankija projektile otsustatakse rahastust mitte tagada;
  - 12.2.5 on toiminud 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