

Riigi Infosüsteemide Arenduskeskuse riigihanke lihtmenetluse pakkumise kutse dokumendid nr 90**Mobiilsete teenuste infrastruktuuri arendamine****I Üldosa**

- 1.1. Riigi Infosüsteemide Arenduskeskus korraldab lihtmenetlusega riigihanke **Mobiilsete teenuste infrastruktuuri arendamiseks** (edaspidi *tööd*), vastavalt lisa 1, „Teenuse kirjeldus”, toodud tingimustele ning kutsub Teie ettevõtet pakkuma on teenuseid.
- 1.2. Tööde tellijaks, riigihangete seaduse mõttes ostjaks, on Riigi Infosüsteemide Arenduskeskus (edaspidi nimetatud *ostja*).
- 1.3. Lihtmenetluse tulemusena kavatseb ostja sõlmida eduka pakkujaga hankelepingu tööde tellimiseks (edaspidi nimetatud *leping*).
- 1.4. Lepingu täitmise tähtaeg on **31. detsember 2006. a.**

II Pakkumise ettevalmistamise ja vormistamise juhised

- 2.1 Pakkumine peab vastama pakkumise kutse dokumentides (edaspidi nimetatud *PKD*) esitatud tingimustele ega või olla mistahes viisil eksitav.
- 2.2 Pakkumine ja kõik selle juurde kuuluvad dokumendid peavad olema vormistatud trükitult eesti keeles. Lisatud reklaamprospektid võivad olla ka teistes (inglise, saksa, vene) keeltes.
- 2.3 Pakkumine tuleb esitada 1 (ühes) eksemplaris.
- 2.4 Pakkumismenetlusel osalemise avaldus, samuti selle muutmise või täiendamise avaldus, pakkumisest loobumise avaldus ja pakkumise maksumus peab olema esitatud pakkuja blanketil ja alla kirjutatud pakkuja juhatuse liikme või tema volitatud esindaja poolt.
- 2.5 Pakkumise kõik leheküljed peavad olema nummerdatud ja (digitaal-)allkirjastatud pakkuja juhatuse liikme või tema volitatud esindaja poolt (kui pakkumine on digitaalallkirjastatud, piisab kogu pakkumise ühekordsest digitaalallkirjastamisest).
- 2.6 Kui pakkumine on (digitaal-)allkirjastatud pakkuja juhatuse liikme poolt volitatud esindaja poolt, peab pakkumisele olema lisatud volituse õiguslikku alust tõendav dokument (lihtkirjalik volikiri).
- 2.7 Pakkumise maksumus esitatakse PKD Lisas 2 esitatud vormi alusel.
- 2.8 **Pakkumine koosneb** järgmistest dokumentidest (pakkumise struktuur):
 - 2.8.1 Pakkuja kvalifitseerimiseks vajalikud dokumendid (vt PKD 3.1);
 - 2.8.2 Pakkumise vastavuse hindamiseks vajalikud dokumendid (vt PKD 4.1);
 - 2.8.3 Pakkumise maksumus (vt PKD lisa 2).
- 2.9 Pakkujal on õigus küsida kuni **6. oktoobrini 2006. a** PKD sisu kohta selgitusi e-posti ria@ria.ee teel.
- 2.10 Pakkuja võib pakkumise saata e-postiga aadressile ria@ria.ee, faksiga (faksi nr 6630 201) või tuua ostja aadressile Rävåla pst 5, Tallinn 15169 hiljemalt **10. oktoobriks 2006. a kella 11.00-ks.**

- 2.11 Pakkumisi, mis saavad hiljem, kui on sätestatud käesoleva PKD punktis 2.10, vastu ei võeta.
- 2.12 Pakkujat võtab enda kanda ostjale pakkumise õigeaegse üleandmise kogu riski, kaasa arvatud vääramatute jõudude (*force majeure*) toime võimalus.
- 2.13 Pakkumine seob pakkujat toodud tingimustega 90 (üheksakümmend) kalendripäeva (kaasa arvatud) pakkumise esitamise hetkest, **s.o alates 10. oktoobrist 2006. a.**

III Pakkujate kvalifitseerimine

- 3.1 Pakkujat esitab ostjale järgmised pakkujate kvalifikatsiooni kontrollimiseks nõutavad dokumendid:
- 3.1.1 pakkujate seadusliku või volitatud isiku (digitaal-)allkirjaga **avalduse** pakkujate blanketil pakkumismenetluses osalemiseks, millel on pakkujate kinnitus, et:
- 3.1.1.1 pakkujate on maksevõimeline, tema vara ei ole sekvestreeritud ja tema suhtes ei ole algatatud likvideerimismenetlust ega tehtud pankrotiotsust;
- 3.1.1.2 pakkujate on pakkumismenetluse tingimustega nõus;
- 3.1.1.3 pakkujate on viimase 3 (kolme) aasta jooksul täitnud nõuetekohaselt kõik riigihangete teostamiseks sõlmitud hankelepingud;
- 3.1.1.4 pakkujate on täitnud kõik oma kohustused riiklike ja kohalike maksude osas, sealhulgas on viimasel kolmel kalendriaastal oma töötajatele makstud tasudelt tasunud sotsiaalmaksu.
- 3.1.1.5 pakkujate on nõus Maksu- ja Tolliametile või muule õiguspäevale institutsioonile järelepärimise tegemiseks;
- 3.1.1.6 kontaktisiku andmed (nimi, telefoni nr, faksi nr, e-posti aadress);
- 3.1.1.7 pakkumine on jõus 90 (üheksakümmend) kalendripäeva pakkumise esitamise hetkest alates.
- 3.2 Pakkujate kvalifitseerimise või kvalifitseerimata jätmise tingimused:
- 3.2.1 Ostjate kvalifitseerib pakkujate, kes on esitanud kõik käesoleva PKD punktis 3.1 nõutud andmed.

IV Pakkumiste vastavaks tunnistamine

- 4.1. Pakkumise vastavuse kontrollimiseks vajalikud dokumendid:
- 4.1.1. eskiislahendus, mis sisaldab:
- 4.1.1.1 arhitektuuri joonist (käesoleva PKD lisa 1 on esitatud ostjate esialgne ettekujutus tellitava infrastruktuuri arhitektuurist);
- 4.1.1.2 kasutatavate tehnoloogiate, tehniliste platvormide ning nende võimalike asendusvariante kirjeldust;
- 4.1.1.3 kasutatavaid protokolle ja standardeid ning nende võimalikke asendusi.
- Pakkujate poolt esitatav eskiislahendus peab olema piisavalt detailne, et selle põhjal oleks võimalik hinnata pakkujate suutlikust saavutada püstitatud eesmärgid plaanitud tähtajaks ja Lisas 2 esitatud pakkumise maksumuse piires.
- 4.1.2. riskianalüüs (sh maandamise kava);
- 4.1.3. pakkumise maksumus PKD lisa 2 alusel.
- 4.2. Pakkumise tagasi lükkamise tingimused:
- 4.2.1. ostjal on õigus lükata tagasi pakkumised, mis ei vasta PKD-s esitatud ühele või mitmele tingimusele;

- 4.2.2. ostjal on õigus lükata tagasi pakkumised, milles esitatud eskiislahendus ei ole piisavalt detailne hindamaks pakkuja suutlikkust saavutada püstitatud eesmärgid plaanitud tähtajaks ja esitatud maksumusega.
- 4.3. Ostja jätab endale võimaluse lükata tagasi kõik pakkumised järgmistel juhtudel:
- 4.3.1. hanke toimumise ajal on ostjale saanud teatavaks uued asjaolud, mis välistavad või muudavad ostjale ebaotstarbekaks hanke lõpuleviimise PKD-s esitatud tingimustel.

V Hindamiskriteerium ja metoodika

- 5.1. Kõiki pakkumisi, mida ei ole tagasi lükatud, hinnatakse järgmiste kriteeriumite alusel:
- 5.1.1. pakkumise kogumaksumus – osakaal 60 väärtuspunkti;
- 5.1.2. eskiislahenduse täiuslikkus tööde teostamiseks – osakaal 40 väärtuspunkti.
- 5.2. Väärtuspunktide andmine hindamiskriteeriumite „pakkumise kogumaksumus“ eest toimub väärtuspunktide meetodil.
- 5.2.1. „Pakkumise kogumaksumus“ hindamine (60 väärtuspunkti): kõige madalama maksumusega pakkumine saab maksimaalse arvu punkte – 60 punkti. Teiste pakkumiste punktid arvutatakse valemiga: kõige madalama pakkumise maksumus X (korda) hinnakriteeriumi osatähtsus (60)/(jagatud) hindamisel olev pakkumise maksumus.
- 5.3. Väärtuspunktide andmine hindamiskriteeriumite „Eskiislahenduse täiuslikkus tööde teostamiseks (sh riskianalüüs ja riskide maandamise kava)“ toimub hankekomisjoni liikmete poolt:
- 5.3.1. pakkuja eskiislahenduse täiuslikkus tööde teostamiseks sh riskianalüüs ja riskide maandamise kava (40 väärtuspunkti) hindamine toimub pakkumistes esitatud eskiislahenduste võrdlemisel.
- 5.3.2. Iga komisjoni liige hindab pakkumisi individuaalselt ja teeb ettepaneku koos põhjendustega väärtuspunktide omistamiseks ekspertarvamuse alusel. Lõplikud väärtuspunktid saadakse hankekomisjoni liikmete ettepanekute keskestamisel
- 5.4. Edukaks pakkumiseks tunnistatakse pakkumine, mis saab hindamiskriteeriumite summeerimisel (hindamistäpsus üks koht peale koma) kõige rohkem väärtuspunkte. Väärtuspunktide maksimaalne arv on 100.

VI Muud tingimused

- 6.1. Vastuvõetud pakkumise teinud pakkuja (edaspidi täitja) on kohustatud ostjaga sõlmima lepingu tingimustel, mis vastavad PKD-s ja edukaks tunnistatud pakkumises esitatud tingimustele.
- 6.2. Lepingu tingimused, mida ostja oskab käesoleval momendil esitada, on toodud PKD käesolevas peatükis ja PKD lisas 3 „Hankelepingu projekt“.
- 6.3. Käesolev PKD ja edukaks tunnistatud pakkumine võetakse aluseks lepingu koostamisel, kuid ei võrdsustata lepingu sõlmimisega. Ostja jätab endale õiguse täiendada lepingu tingimusi lepingu sõlmimisel pakkujaga.
- 6.4. Üleandmise ja vastuvõtmise tingimused: täitja annab ostjale üle mobiilsete teenuste infrastruktuuri riistvara ja tarkvara CD –l ning installeerituna ostja poolt määratud keskkonnas ning dokumentatsiooni ja juhendid. Töö üleandmise kohta vormistatakse ja allkirjastatakse üleandmise-vastuvõtmise akt.
- 6.5. Pakkumise esitamine tähendab pakkuja täielikku nõustumist kõigi PKD tingimustega. Pakkuja iga lisatingimus, mis on eelnimetatutega vastuolus, jääb pakkumise hindamisel tähelepanuta ja võib kaasa tuua pakkumise eemaldamise pakkumismenetlusest.
- 6.6. Ostja jätab endale õiguse lükata tagasi pakkumised, mille hind ületab eelarvest eraldatud vahendeid.

6.7. Lihtmenetluse käigus tehtud otsused edastab Ostja ainult pakkumise esitanud pakkujatele.

VII Lisad

7.1 Käesoleva PKD lahutamatuks lisadeks on:

7.1.1. lisa 1 „Teenuse kirjeldus”;

7.1.2. lisa 2 „Vorm pakkumise maksumuse esitamiseks”;

7.1.3. lisa 3 „Hankelepingu projekt” (lisatud juurde eraldi failina).

Lisa 1**TEENUSE KIRJELDUS****MOBIILSETE TEENUSTE INFRASTRUKTUURI ARENDAMINE****1. ÜLDKIRJELDUS**

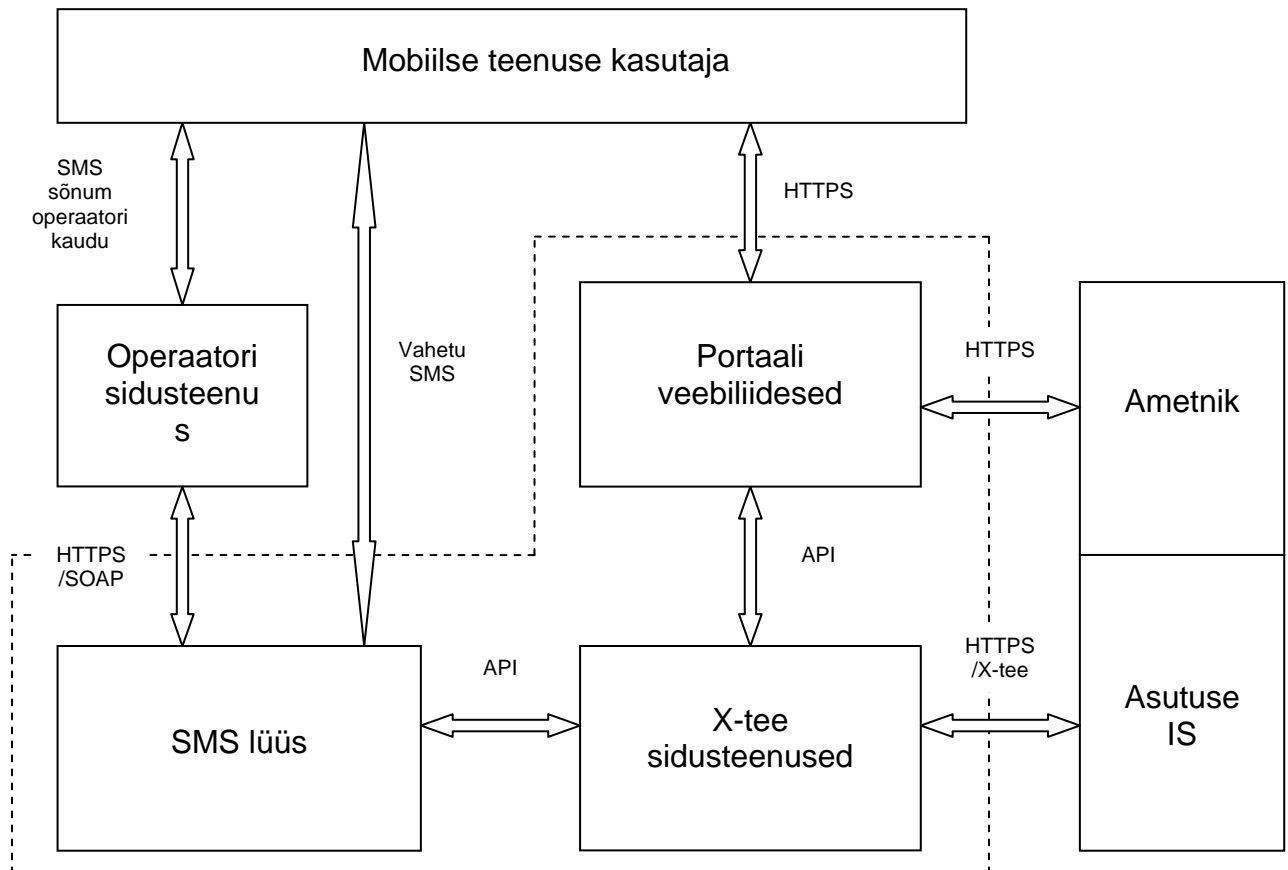
Mobiilsete teenuste infrastruktuur on tehniline lahendus, mis võimaldab riigi- ja avaliku sektori asutustel pakkuda mobiiltelefoni kasutajale suunatud teenuseid. Infrastruktuuri vahendusel mobiilset teenust pakkuvalt asutuselt eeldatakse valmisolekut kasutada X-tee protokollile vastavaid sidusteenuseid.

Ostja esialgne ettekujutus mobiilsete teenuste infrastruktuurist on esitatud joonisel 1.

Teenust pakkuvalt asutuselt ei eeldata mobiilsidetehnoloogiaspetsiifiliste kompetentside olemasolu või mobiilsidespetsiifiliste arendustööde tellimist.

Infrastruktuuri abil peab olema võimalik ühesuunaliselt edastada infot SMS ja MMS kujul (edaspidi: SMS) asutuselt mobiiltelefoni kasutajale.

Riigiasutuste vahelisi sidusteenuseid kasutatakse X-tee protokollil alusel.



Joonis 1: Mobiilsete teenuste infrastruktuuri arhitektuur

2. EESMÄRK

Hanke eesmärgiks on keskse tarkvara ja tehnilise raamistiku (mobiilsete teenuste infrastruktuuri) loomine:

- 2.1 riigiasutustele – mobiiltelefonidele suunatud SMS-teavitusteenuste kasutuselevõtmiseks, SMS -teavituste saatmiseks;
- 2.2 riigiportaali kasutajatele – riigiasutuste poolt pakutavate SMS teavitusteenuste tellimiseks ja kasutamiseks.

3. FUNKTSIONAALSED NÕUDED

Portaali veebiliides

3.1 *Teenuse kasutaja veebiliidese funktsionaalsus*

- 3.1.1. Mobiiltelefoni numbrite seostamine isikuga (s.h ka seoste lõpetamine) ja mobiiltelefoni kasutatavuse kontroll SMS –ga saadetava aktiveerimisvõtme abil
- 3.1.2. Teenuse otsimine asutuse, kategooria ja nime järgi
- 3.1.3. Taotluse esitamine teenusepakujale teenuse kasutajaks registreerimiseks
- 3.1.4. Teenuse kasutajaks registreerumine ja registreeringu lõpetamine
- 3.1.5. Veebileht kokkuvõttega avaliku sektori poolt pakutavatest m-teenustest
- 3.1.6. saadetud ja saadud SMS teadete logi vaatamine

3.2 *Teenusepakkuja (asutuse ja ametniku) veebiliidese funktsionaalsus*

- 3.2.1. Teenuste sirvimine, teenuse lisamine, vaatamine, muutmine ja kustutamine
- 3.2.2. Teavituse saatmine
- 3.2.3. Teenuse kasutajaks registreerimise taotluste menetlemine (taotluse edastamine teisele ametnikule, taotlusele vastamine, kasutajaks registreerimine)
- 3.2.4. SMS saatmise veebiliides
- 3.2.5. Piiratud kasutajate grupile suunatud teenuste õiguste määramine ja kasutajagruppide kirjeldamine

3.3 *Süsteemi haldaja funktsionaalsus*

- 3.3.1. Väljavõtted ja statistilised aruanded etteantud perioodil saadetud teadete kohta teenusepakkujate, teenuste ja võrguoperaatorite kaupa, teenuste tellimiste/lõpetamiste kohta
- 3.3.2. Isikukoodi ja mobiiltelefoni numbri seose deaktiveerimine
- 3.3.3. Teenuse kasutaja esindamine p 3.1 funktsionaalsuse kasutamisel

Sidusteenused riigiasutusele (X-tee teenused)

- 3.4 Kasutajale pakutava teenuse lisamine, vaatamine, muutmine ja kustutamine
- 3.5 Teavituse saatmine isikukoodi ja/või mobiiltelefoni numbri alusel
- 3.6 Registreerunud teenuse kasutajate loetelu päring teenuse järgi
- 3.7 Mobiiltelefonile suunamise aktiivsuse päring isikukoodi ja/või mobiiltelefoni numbri järgi
- 3.8 isikukoodi ja mobiiltelefoni seose lisamine, muutmine ja kustutamine
- 3.9 sidusteenuse kaudu saadetava SMS adresseerimine teenuse kasutaja elukoha alusel

SMS-lüüs

- 3.10 SMS saatmine, kasutades võrguoperaatori sidusteenust
- 3.11 SMS vahetu saatmise teenus suuremate mobiilsideoperaatorite võrkudes

Muud funktsioonid

- 3.12 saadetud ja saadud SMS –de logi (võimalusega säilitada teenuse kasutaja soovil ka SMS sisu) pidamine ja kasutajale näitamine aruande kujul

Ametliku e-posti süsteemi täiendused

- 3.13 Kasutajale võimaluse loomine riigiasutuste poolt saadetavate e-kirjade suunamiseks SMS –le;
- 3.14 X-tee teenuse kaudu e-kirja saatmise päringu täiendamine SMS-teavituse võimalusega;
- 3.15 E-kirja teisendamine SMS jaoks sobivale kujule;
- 3.16 kasutajale saadetava e-kirja säilitamine ja e-kirjale viitava lingi saatmine mobiiltelefonile.

4. TÄIENDAVID NÕUDED

- 4.1 pakkuja realiseerib ja annab ostjale üle punktides 1 ja 2 ja 3 kirjeldatud nõuetele vastava tehnilise lahenduse ning juurutab ühe ostja poolt määratud teenusepakkuja mobiilse teenuse;
- 4.2 pakkuja hangib teenuse kasutuselevõtuks vajaliku mobiilsidespetsiifilise riistvara ja tarkvaralitsentsid. Riistvara ja tarkvaralitsentside hind sisaldub pakkumise maksumuses;
- 4.3 teenused peavad olema riigi infosüsteemide poolt kasutatavad X-tee sidusteenuste vahendusel ilma täiendavate mobiilsidetehnoloogiate spetsiifiliste arendustöödeta;
- 4.4 pakkuja koostab teenusepakkuja juhendi mobiilse teenuse kasutuselevõtmiseks;
- 4.5 pakkuja korraldab vajalike lepingute sõlmimise mobiilsideoperaatorite ja teiste seotud osapooltega;
- 4.6 väljaarendatud teenused peavad olema samadel alustel kasutatavad kõigi Eesti mobiilsideoperaatorite klientidele;
- 4.7 pakutav lahendus peab olema kooskõlas Riigi IT koosvõime raamistikuga (v 2.0, MKM, http://www.riso.ee/et/koosvoime/raamistik2_0.pdf);
- 4.8 portaali veebiliidesed peavad olema teostatud kooskõlas portaali arendusraamistikuga (<https://www.teine.eesti.ee/gfx/fw.doc>);
- 4.9 pakutav arhitektuurne lahendus peab olema kooskõlas mobiilside valdkonnas enimkasutatavate standarditega;
- 4.10 realisatsioon peab olema kooskõlas ostja IT-profiiliga (http://www.ria.ee/public/RIA_IT_profiil_2006_20060615100601.doc);
- 4.11 arendus peab toimuma ostja arenduskeskkonnas ning olema ostja poolt jälgitav;
- 4.12 pakkuja koostab ja kooskõlastab ostjaga projektiplaani.

Lisa 2**VORM PAKKUMISE MAKSUMUSE ESITAMISEKS**

Pakkumise esitamiseks täidetakse pakkuja poolt alljärgnev tabel.

Tabeli vormi mittejärgimine toob kaasa pakkumise kõrvaldamise pakkumismenetluselt.

Pakkumise maksumus **Mobiilsete teenuste infrastruktuuri arendamise** teenuse tellimiseks on:

Nr	Nimetus	Hind
1	Mobiilsete teenuste infrastruktuuri arendamise kogumaksumus	

NB! Pakkumise maksumuse tabelis kajastatud summad on ostjale lõplikud (sisaldavad käibemaksu ja/või muid makse) ning selles toodud summadele ei lisandu täiendavaid väljamakseid ega kulutusi.

Pakkumise maksumus Mobiilsete teenuste infrastruktuuri arendamise teenuse tellimiseks ilma käibemaksuta on _____

Kõik hinnad on Eesti kroonides.

Pakkuja volitatud esindaja nimi ja allkiri

Lisa 3

LEPING nr 1-12/

Riigi Infosüsteemide Arenduskeskus, registrikood 70006317, asukoht Rävala pst 5, 15169 Tallinn, keda esindab seaduse ja põhimääruse alusel direktor Epp Joab (edaspidi *tellija*) ja _____ registrikood _____, asukoht _____, keda esindab seaduse ja põhikirja alusel _____ (edaspidi *täitja*), keda nimetatakse edaspidi käesolevas lepingus *pool* või koos *poolteks*, sõlmisid käesoleva lepingu (edaspidi *leping*) alljärgnevas:

1. Lepingu ese

- 1.1. Tellija tellib ja täitja kohustub tegema alates lepingu sõlmimise kuupäevast kuni _____200__a. _____ (edaspidi *tööd*) järgides lepingus sätestatud tingimusi.
- 1.2. Tööde detailne kirjeldus on toodud lisas 1 „Tööde kirjeldus“.
- 1.3. Kui leping on sõlmitud hankekonkursi alusel:
 - 1.3.1. lepinguga teeb täitja tellijale töid hankekonkursil edukaks tunnistatud täitja pakkumises (edaspidi *pakkumises*) ja konkursi kutse dokumentides esitatud tingimustel;
 - 1.3.2. lepingu lahutamatuks osadeks on täitja pakkumine ja konkursi kutse dokumendid;
 - 1.3.3. arendustööd ja nende hinnad on fikseeritud täitja hankekonkursi pakkumises ning neid hindu võib muuta üksnes lepingupoolte vastastikusel kokkuleppel lepingus toodud tingimustel.

2. Lepingu hind

- 2.1. Lepingujärgne hind on _____ (___) Eesti krooni (sh käibemaks)
- 2.2. Lepingujärgne hind on lõplik, sisaldades kõiki täitja kulutusi, mis tekivad seoses lepingu täitmisega.

3. Maksmine

- 3.1. Täitja esitab arve pärast tööde **või nende kokkulepitud osa** üleandmise ja vastuvõtmise akti tellijapoolset allkirjutamist.
- 3.2. Kõik lepingulised vahemaksed sätestatakse lisas 2 „Tööde ajakava“.
- 3.3. Tellija tasub lepingujärgse hinna **või vahemakse** 30 (kolmekümne) kalendripäeva jooksul alates eelmises punktis nimetatud arve saamisest.
- 3.4. Lõpparve maksmine eeldab täitja kõigi lepingujärgsete kohustuste täitmist ning tellija poolt vastuvõtmist ja heakskiitmist.
- 3.5. Juhul, kui tellija ei tasu arveid tähtaegselt, on täitjal õigus nõuda tellijalt viivist 0,15 (null koma viisteist) protsenti tasumata summast päevas iga viivitatud päeva eest. Viivist arvestatakse maksetähtpäevale järgnevast päevast.

4. Tööde üleandmine ja vastuvõtmine

- 4.1. Tööde üleandmise all mõistetakse tööde üleandmist tellijale tema asukohas.
- 4.2. Tööde üleandmise kohta valmistab täitja ette tööde üleandmise-vastuvõtmise akti.
- 4.3. Tellija on kohustatud akti allkirjastama 14 (neljateistkümne) tööpäeva jooksul pärast selle esitamist täitja poolt või esitama kirjaliku põhjenduse akti mitteallkirjastamise kohta.
- 4.4. Akti allkirjastamine tähendab tellija poolt antud kirjalikku kinnitust, et tehtud tööd vastavad lepingutingimustele.

- 4.5. Mistahes tööde kokkulepitud osa valmimisel koostab ja esitab täitja tellijale üleandmise-vastuvõtmise akti vastavate tööde kohta. Selline vastuvõtmine ei mõjuta täitja kohustust täita kõiki lepingus ettenähtud kohustusi.
- 4.6. Vastuvõtmisest keeldumise puhul esitab tellija kirjaliku põhjenduse akti mitteallkirjastamise kohta, näidates ära töös esinevad puudused, puuduste olemuse ning puuduste kõrvaldamise tähtaja. Täitja kõrvaldab aktis kirjeldatud puudused ja annab tööd tellijale üle kokkulepitud ajal või 10 (kümne) tööpäeva jooksul.

5. Kvaliteedi tagamine

- 5.1. Täitja täidab lepingujärgsed kohustused vastavalt lepingus sätestatud tingimustele, infotehnoloogia ja telekommunikatsiooni parimas praktikas rakendatavatele tehnilistele kvaliteedinõuetele, normidele ja standarditele ning lähtub sealhulgas „Riigi IT koosvõime raamistikust” kättesaadav arvutivõrgus:
http://www.riso.ee/et/koosvoime/raamistik2_0.pdf
- 5.2. Täitja lepingujärgsete kohustuste täitmine ei tohi tekitada häireid tellija mistahes teiste liidestatud süsteemide talituses.
- 5.3. Tellijal on õigus tööde teostamise käigus kontrollida täitja poolt teostatavate tööde kvaliteeti ja lepingu tingimustest kinnipidamist vastavalt kokkuleppele.
- 5.4. Mittekvaliteetsete tööde või lepingule mittevastavate tööde avastamisel informeerib tellija kirjalikult taasesitamist võimaldavas vormis koheselt täitjat.
- 5.5. Täitja esindaja juuresolekul koostatakse kahepoolne akt mittekvaliteetsete või lepingule mittevastavate tööde kohta ja määratakse tähtaeg puuduste kõrvaldamiseks.
- 5.6. Täitjal on kohustus viivitamatult teavitada tellijat probleemidest, mis segavad lepingus toodud tööde teostamist ja tähtaegadest kinnipidamist ning õigus esitada tellija kontaktisikule ettepanekuid tööde ja tähtaegade muutmiseks.

6. Dokumentatsioon

- 6.1. Täitja varustab tellijat piisava ja adekvaatse dokumentatsiooniga, mis on vajalik, et tellija saaks käesoleva lepingu alusel loodud töid efektiivselt kasutada, hooldada ja kohandada, täiendades juba olemasolevat dokumentatsiooni või koostades vajadusel uue dokumentatsiooni.
- 6.2. Täitja esitab dokumentatsiooni vastavalt kokkulepitud dokumentatsiooniplaanile.
- 6.3. Üldjuhul esitatakse kõik juhendid ja muud dokumendid eesti keeles, kuid vastavalt kokkuleppele tellijaga võib esitada ka muus keeles.
- 6.4. Dokumentatsioon peab vastama töödele, sisaldama muudatusi ja olema terminoloogiliselt üheselt mõistetav.
- 6.5. Täitja uuendab või asendab kõik esinenud vigade või puudustega dokumendid garantiiperioodi jooksul.
- 6.6. Dokumentide valmistamiseks ja üleandmiseks kasutatakse paber kandjat ja elektroonilist infokandjat.

7. Sanktsioonid

- 7.1. Tellija peatab täitjale lepingujärgsete summade maksmise kas osaliselt või täielikult, kui:
 - 7.1.1. täitja ei täida lepingut;
 - 7.1.2. vastuvõtmise või testimise käigus avastatakse puudusi või muid täitjapoolseid kohustuste rikkumisi;
 - 7.1.3. täitja lepingujärgsete kohustuste õigeaegset ja korrektset täitmist segab või ähvardab segada asjaolu, mille eest vastutab täitja.

- 7.2. Täitja võib peatada tööde tegemise kas osaliselt või täielikult, kui:
- 7.2.1. tellija ei täida lepingut;
 - 7.2.2. täitja lepingujärgsete kohustuste õigeaegset ja korrektset täitmist segab asjaolu, mille eest vastutab tellija.
- 7.3. Tellijal on õigus keelduda mittekvaliteetsete või lepingule mittevastavate tööde vastuvõtmisest ning anda täitjale mõistlik tähtaeg vigade parandamiseks. Kui täitja vigu ei paranda või pooled ei jõua tehtud tööde kvaliteedi või lepingule vastavuse osas kokkuleppele, kaasatakse sõltumatu ekspert. Eksperti otsus on pooltele täitmiseks kohustuslik. Eksperti kaasamise kulud tasub süüdiolenev pool.
- 7.4. Juhul, kui ekspert mõistab õigeaks tellija, on tellijal õigus vähendada tööde hinda mittekvaliteetseks või lepingule mittevastavaks tunnistatud tööde maksumuse osas, lõpetada leping ennetähtaegselt ühepoolselt ning nõuda täitjalt sisse tekitatud kahju.
- 7.5. Juhul, kui ekspert mõistab õigeaks täitja, on täitjal õigus nõuda tööde vastuvõtmist tellija poolt ning lepingujärgse hinna tasumist ning viivist vastuvõtmise viivituse eest.
- 7.6. Juhul, kui tellija keeldub või hoiab kõrvale nõuetekohaselt teostatud tööde vastuvõtmisest ja nende eest tasumisest, on täitjal õigus leping ühepoolselt ennetähtaegselt lõpetada ja nõuda tellijalt sisse võlguolevad summad ning leppetrahv 10 (kümme) protsenti vastuvõtmisest keeldutud tööde maksumusest.
- 7.7. Juhul, kui täitja hilineb tööde tegemisega üle 30 (kolmekümne) päeva, on tellijal õigus leping ennetähtaegselt ühepoolselt lõpetada ning nõuda täitjalt sisse kogu tekitatud kahju ning leppetrahv 0,15 (null koma viisteist) protsenti üleandmisega viivitatud tööde maksumusest iga üleandmisega viivitatud päeva eest, kuid kokku mitte rohkem kui 10 (kümme) protsenti lepingujärgsest hinnast.
- 7.8. Kui täitja viivituse põhjustab tellija, on täitjal õigus nõuda mõistlikku ajapikendust ja põhjendatud lisakulude hüvitamist. Täitja peab tellijat viivitusest ning sellest tulenevatest tagajärgedest koheselt kirjalikult informeerima.
- 7.9. Kui täitja ei alusta lepingu täitmist 20 (kahekümne) päeva jooksul alates lepingus ettenähtud päevast, võib tellija lepingu üles öelda ja nõuda kahju hüvitamist.

8. Garantii

- 8.1. Täitja tagab tööde vastavuse lisa 1 „Tööde kirjeldus“ esitatud detailsele kirjeldusele 12 (kaheteistkümne) kuulise garantiiperioodi jooksul. Garantiiperiood algab tööde vastuvõtmisest.
- 8.2. Täitja kõrvaldab viivitamatult kõik garantiiperioodi jooksul ilmnevad puudused omal kulul, välja arvatud juhul, kui puuduste tekkimise eest vastutab tellija.
- 8.3. Juhul, kui garantiiperioodil ilmnenud puudused muudavad tööde osa või kogu töö (nt. tarkvara) kasutamiskõlbmatuks, varustab täitja tellijat nõutud tasemel toimimise garanteerivate lisa- või asendusosade ja muu vajalikuga.
- 8.4. Tellija informeerib täitjat puuduse iseloomust ja ulatusest otsekohe selle ilmnemisel. Kui täitja ei suuda puudust mõistliku aja jooksul kõrvaldada, võib tellija korraldada puuduse kõrvaldamise kolmanda isiku poolt täitja kulul ja riisikol.
- 8.5. Täitja kõrvaldab garantiiperioodil ilmnenud vead sõltuvalt vea iseloomust alljärgnevalt:

Kriitilisus	Kirjeldus	Reageerimisaeg	Lahenduse eeldatav aeg
Kriitiline	Kriitilise vea all mõeldakse situatsiooni, kus tarkvara on kasutamiskõlbmatu, st. keegi ei saa tööd teha	4 tundi	Järgmisel tööpäeval
Tõsine	Tõsise vea all mõeldakse situatsiooni, kus tarkvara on osaliselt kasutuskõlbmatu	Samal tööpäeval	2 tööpäeva jooksul
Väheoluline	Väheolulise vea all mõeldakse situatsiooni, kus tarkvaras esinevad igapäevast tööd mitte segavad vead	Järgmisel tööpäeval	5 tööpäeva jooksul

9. Personal

- 9.1. Lepingus kirjeldatud töid teostavad lepingus loetletud isikud. Muudatusi tohib teha üksnes tellija kirjalikul nõusolekul.
- 9.2. Taitja poolt lepingu täitmiseks esitatud isikud ei tohi olla tellija teenistuses.
- 9.3. Taitja asendab tööd tegeva isiku õigeaegselt, tööde täitmise seisukohast vähemalt võrdväärse kvalifikatsiooni ja kogemustega isikuga.
- 9.4. Pooltevahelise koostöö korraldamise eest vastutavad poolte kontaktisikud:
 - 9.4.1. tellija kontaktisik on __ (amet, nimi, tel, e-post);
 - 9.4.2. taitja kontaktisik on __ (amet, nimi, tel, e-post).
- 9.5. Lepingus kirjeldatud töid teevad:

10. Intellektuaalne vara

- 10.1. Käesoleva lepinguga annab taitja tellijale üle töö tegemise käigus loodud teoste varalised autoriõigused. Taitja loovutab varalised õigused tellijale töö üleandmise hetkest, loobudes sellega lepingu alusel üle antud töö osas varaliste õiguste kasutamisest. Tasu autoriõiguste loovutamise eest sisaldub lepingu hinnas.
- 10.2. Kõik taitja poolt lepingu täitmise käigus koostatud aruanded ja andmed (nagu kaardid, diagrammid, joonised, spetsifikatsioonid, plaanid, statistika, arvestused ja lisaandmed või materjalid) kuuluvad tellijale. Pärast lepingu täitmise lõpetamist annab taitja kõik nimetatud dokumendid ja andmed tellijale üle. Taitja võib jätta endale dokumentide ja andmete koopiad, kuid ilma tellija eelneva kirjaliku nõusolekuta ei tohi ta neid kasutada lepinguga mitte seotud eesmärkidel.
- 10.3. Kõik taitjale töö tegemiseks üle antud materjalid kuuluvad nende algele omanikule, kui ei ole kokkulepitud teisiti.

11. Konfidentsiaalsus

- 11.1. Pooled peavad lepingu täitmise käigus saadud informatsiooni konfidentsiaalseks ega anna seda edasi kolmandatele isikutele ilma teise poole kirjaliku nõusolekuta, välja arvatud seadustes ettenähtud juhtudel.
- 11.2. Täitja täidab kõiki lepingu täitmise kohas kehtivaid andmekaitsealaseid ja infoturvet puudutavaid õigusakte ja muid eeskirju.
- 11.3. Täitja ja tellija edastavad konfidentsiaalset informatsiooni ainult nendele töötajatele, kes on lepingu täitmisega otseselt seotud, ja kindlustavad, et need töötajad on teadlikud ja täidavad konfidentsiaalsuse nõuet.
- 11.4. Konfidentsiaalsusnõue kehtib nii lepingu täitmise ajal kui ka pärast seda.
- 11.5. Täitja paneb käesolevas punktis sätestatu kohustuseks kõikidele kolmandatele isikutele, keda ta kasutab oma lepingujärgsete kohustuste täitmisel.

12. Avalikud suhted

- 12.1. Täitjal puudub volitus tegeleda lepingu raames avalike suhetega ning anda teateid pressile, elektroonilisele meediale, üldsusele või teistele auditooriumidele, välja arvatud tellija eelneval kirjalikul nõusolekul.
- 12.2. Täitja paneb käesolevas punktis sätestatu kohustuseks kõikidele kolmandatele isikutele, keda ta kasutab oma lepingujärgsete kohustuste täitmisel.

13. Lepingu muutmine

- 13.1. Lepingu tingimusi võib muuta ainult mõlemapoolselt allkirjastatud lepingu lisana.
- 13.2. Lepingu tingimuste muutmise kirjaliku ettepaneku saanud pool on kohustatud ettepaneku läbi vaatama ja vastama kirjalikult 14 (neljateistkümne) kalendripäeva jooksul, arvates ettepaneku saabumise päevast.
- 13.3. Lepingu muudatused jõustuvad nende allkirjastamisel mõlema poole poolt või allkirjastatud lepingu lisas määratud tähtajal.

14. Kolmandad isikud ja kohustuste üleandmine

- 14.1. Täitja võib oma lepingujärgsed kohustused anda üle kolmandale isikule üksnes tellija eelneval kirjalikul nõusolekul. Tellija nõusolek kohustuste üleandmiseks ei vabasta täitjat tema kohustustest juba täidetud lepingu osas ega üleandmata kohustuste osas.
- 14.2. Kui täitja on kohustused üle andnud ilma tellija nõusolekuta, võib tellija öelda lepingu üles ja/või nõuda kahju hüvitamist.
- 14.3. Täitja vastutab kolmandate isikute eest, keda ta kasutab oma lepingujärgsete kohustuste täitmisel.
- 14.4. Täitja võib loovutada lepingust tulenevaid rahalisi nõudeid kolmandatele isikutele. Täitja on kohustatud tellijat nõude loovutamisest viivitamatult kirjalikult informeerima.

15. Infovahetus

- 15.1. Lepinguga seotud teated edastatakse pooltele lepingus märgitud aadressidele. Informatiivsete teadete edastamisel lähtutakse vormivabaduse printsibist. Lepingus sätestatud kirjaliku teate nõue loetakse täidetuks ning kirjalik teade kätteantuks digitaalallkirjaga kinnitatud elektroonilise teate saatmisel, tähtitud kirja saatmisel postiasutuse kaudu ja postitamisel on möödunud 5 (viis) kalendripäeva või teate üleandmisel allkirja vastu.

- 15.2. Tellija varustab täitjat tema käsutuses oleva mistahes informatsiooni ja dokumentatsiooniga, mis võib olla lepingu täitmiseks oluline või mida täitja mõistlikkuse piirides lepingu täitmiseks nõuda võib.
- 15.3. Täitja informeerib tellijat viivitamatult olemasolevatest puudustest töös ja riskidest lepingujärgsete kohustuste täitmisel, s.h viivitusse sattumise riskist.

16. Vääramatu jõud

- 16.1. Lepingust tulenevate kohustuste mittetäitmist või mittenõuetekohast täitmist ei loeta lepingu rikkumiseks, kui selle põhjuseks olid asjaolud, mille saabumist pooled lepingu sõlmimisel ei näinud ette ega võinud ette näha (vääramatu jõud).
- 16.2. Pool, kelle tegevus lepingujärgsete kohustuste täitmisel on takistatud vääramatu jõu asjaolude tõttu, on kohustatud teist poolt sellest kohealt kirjalikult teavitama.

17. Lepingu kehtivus ja lõpetamine

- 17.1. Leping jõustub selle allkirjutamisest ning kehtib kuni lepinguliste kohustuste täitmiseni punktis 1.1. määratud ajal tööde teostamise osas ning garantii osas kuni 12-kuulise (kaheteistkümnekuulise) garantiiperioodi lõpuni. Mõlemal poolel on õigus lepingut ühepoolselt ennetähtaegselt lõpetada lepingus ja seaduses toodud alustel.
- 17.2. Mõjuvatel põhjustel on tellijal õigus lõpetada leping ühepoolselt ennetähtaegselt igal ajal, teatades sellest täitjale kirjalikult ette 2 (kaks) nädalat. Sellisel juhul on tellija kohustatud tasuma täitjale faktiliselt teostatud tööde eest ning hüvitama talle lepingu lõpetamisega tekitatud kahju.
- 17.3. Täitjal on õigus lõpetada leping ennetähtaegselt, teatades sellest tellijale kirjalikult ette vähemalt 2 (kaks) nädalat alljärgnevatel juhtudel, kui:
 - 17.3.1. tellija ei anna täitjale õigeaegselt tööde valmistamiseks vajalikku informatsiooni, dokumente, jooniseid, materjale jms;
 - 17.3.2. tellija keeldub või hoiab kõrvale nõuetekohaselt valmistatud tööde vastuvõtmisest ja/või nende eest tasu maksmisest.
- 17.4. Ülaltoodud alustel lepingu ennetähtaegsel lõpetamisel on täitjal õigus tellijalt sisse nõuda lepingu lõpetamisega tekitatud kahju ning lepingus ettenähtud leppetrahv.
- 17.5. Käesoleva lepingu täitmisel tekkivad vaidlused ja lahkarvamused lahendavad pooled läbirääkimiste teel. Kokkuleppe mittesaavutamisel lahendatakse vaidlused kostja elu- või asukohajärgses kohtus.
- 17.6. Leping tühistab kõik varasemad pooltevahelised suulised ja kirjalikud kokkulepped, mis puudutavad käesoleva lepinguga ettenähtud tööde teostamist.
- 17.7. Leping on koostatud kahes identses võrdset juriidilist jõudu omavas eksemplaris eesti keeles, millest üks eksemplar jääb tellijale ja teine täitjale.

18. Lisad

- 18.1. Käesoleva lepingu lahutamatuks lisadeks on :
 - 18.1.1. lisa 1 „Tööde kirjeldus“;
 - 18.1.2. lisa 2 „Tööde ajakava“;
 - 18.1.3. lisa 3 „Dokumentatsiooniplaan“;
 - 18.1.4. lisa 4 „Täitja Pakkumine“
 - 18.1.5. lisa 5 „ Konkursi kutse dokumendid”

19. Poolte kontaktandmed

	Tellija:		Täitja:
<i>Nimi:</i>	Riigi	Infosüsteemide	
	Arenduskeskus		
<i>Reg.kood:</i>	70006317		
<i>Aadress:</i>	Rävala pst 5		
	15169 Tallinn		
<i>Tel.nr:</i>	663 0200		
<i>Faks:</i>	663 0201		
<i>E-post:</i>	ria@ria.ee		
<i>Kodulehekülg:</i>	www.ria.ee		

20. Poolte esindajate allkirjad

Käesoleva lepingu allakirjutamisega tõendavad mõlemad lepingu pooled, et on tutvunud ja on nõus lepingus toodud tingimustega ning mõistavad täielikult enesele võetavate kohustuste sisu ning tagajärgi:

Tellija:

Täitja:

/allkirjastatud digitaalselt/

/allkirjastatud digitaalselt/

Epp Joab
Direktor

.....
.....

Lisa 1

Leping nr 1-12/

TÖÖDE KIRJELDUS**1. Ülevaade**

...

2. Ülesandepüstitus

...

3. Tööde etapid

Tööd jagunevad kolme etappi (tööde täpsem kirjeldus on toodud lisas 2 – „Tööde ajakava“):

4. Analüüs ja disain

Oodatavad tulemused:

- Vajaduste analüüsi täpsustus
- Kasutusjuhtude kirjeldus
- Süsteemi arhitektuurijoonis ja kasutatavate tehnoloogiate kirjeldus
- Andmemudel
- Funktsionaalsete moodulite funktsioonide ja sisendi-väljundi kirjeldus
- Ekraanivormide ja kasutajaliidese käitumismudeli kirjeldus
- Nõudmised teostamisel kasutatavale arenduskeskkonnale ja avalikule keskkonnale
- Kasutusjuhtude kirjeldusele tuginevate testimisstsenaariumite kirjeldus

5. Teostus

Oodatavad tulemused:

- Analüüsietapi tulemusel kirjeldatud infosüsteemi realisatsioon
- Kasutus- ja haldusjuhend

6. Juurutamine

Oodatavad tulemused:

- Süsteemi testimine
- Süsteemi haldaja ja tootejuhi koolitus
- Süsteemi paigaldamine avalikku keskkonda

7. Tööde teostamisse kaasatud personali nimekiri

- Tellija poolt:
- Täitja poolt:

Tellijaja:

Täitja:

/allkirjastatud digitaalselt/

/allkirjastatud digitaalselt/

.....
.....

.....
.....

Lisa 2

Leping nr 1-12/

TÖÖDE AJAKAVA**Tööde etapid**

Tööd jaotatakse kolme etappi:

- Analüüs ja disain
- Teostus
- Juurutamine

Töö	Kestvus	Kirjeldus
Etapp 1: Analüüs ja disain (... – ...)		
Vajaduste analüüsi täpsustamine ^{*1}	... - ...	Vajaduste väljaselgitamine ja analüüs vastavalt lähteülesandele.
Kasutusjuhtude kirjeldamine ^{*1}	... - ...	Rakenduse ülesehituse ning toimimisloogika määratlemine. Määratletakse üldised tööpõhimõtted, kasutajate liigid ning tegevused, mida süsteemis peab saama teostada.
Süsteemi arhitektuurijoonise ja kasutatavate tehnoloogiate kirjeldamine ^{*1}	... - ...	
Nõudmiste koostamine teostamisel kasutatavale arendus- ja avalikule keskkonnale ^{*1}	... - ...	Nõudmised süsteemi lisakomponentidele.
Andmemudeli koostamine	... - ...	
Funktsionaalsete moodulite funktsioonide ja sisendi-väljundi kirjeldamine	... - ...	
Ekraanivormide ja kasutajaliidese kirjeldamine	... - ...	
Kasutusjuhtude kirjeldusele tuginevate testimisstsenaariumite kirjeldamine	... - ...	Testimisstsenaariumide esialgne väljatöötamine kasutusjuhtudele tuginedes.
Etapp 2: Teostus (... – ...)		
Andmetabelite loomine	... - ...	Andmetabelite ja nendevaheliste seoste loomine RIA arenduskeskkonnas
Kasutajaliideste loomine ^{*2}	... - ...	Kasutajaliideste prototüüpimine ja realiseerimine

Töö	Kestvus	Kirjeldus
Rakenduse funktsionaalsete moodulite programmeerimine ^{*2}	... - ...	Süsteemi funktsionaalsete moodulite prototüüpimine, realiseerimine ja esialgne testimine
Testimisstsenaariumide täiendamine	... - ...	Testimisstsenaariumide täiendamine võimalike tekkinud muudatuste tõttu
Kasutus- ja haldusjuhendi koostamine	... - ...	Dokumentatsiooni loomine ja töö käigus täiendamine vastavalt dokumentatsiooniplaanile
<i>Etap 3: Juurutamine (... - ...)</i>		
Süsteemi testimine	... - ...	Testimisstsenaariumide kohandamine vastavalt tehtud muudatustele ja testimine.
Süsteemi haldaja ja tootejuhi koolitus	... - ...	Süsteemiadministraatori ja tootejuhi väljaõpe
Süsteemi paigaldamine avalikku keskkonda	... - ...	Süsteemi installeerimine avalikku keskkonda, test piiratud hulga RIA töötajatest kasutajate seas, testandmete kustutamine ja avamine avalikuks kasutuseks

^{*1} märgitud tööde esialgne versioon esitatakse tellijale kooskõlastamiseks tähtajaks ...

^{*2} märgitud tööd esitatakse prototüüpina tähtajaks

Tellijaja:

/allkirjastatud digitaalselt/

.....
.....

Täitja:

/allkirjastatud digitaalselt/

.....
.....

Lisa 3

Leping nr 1-12/

DOKUMENTATSIOONIPLAAN

<i>Dokument</i>	<i>Tähtaeg</i>
<i>Etapp 1: Analüüs ja disain (... – ...)</i>	
Süsteemi analüüsidokumendi esialgne versioon	...
Süsteemi analüüsidokumendi lõplik versioon	...
<i>Etapp 2: Teostus (... – ...)</i>	
Süsteemi spetsifikatsiooni esialgne versioon	...
Süsteemi spetsifikatsioon	...
Testimisplaan	...
Kasutus- ja haldusjuhend	...
<i>Etapp 3: Juurutamine (... – ...)</i>	
Testiaruanne	...
Üleandmise- vastuvõtu akt	...

Tellija:

/allkirjastatud digitaalselt/

.....
.....

Täitja:

/allkirjastatud digitaalselt/

.....
.....