

Hankija nimi: Eesti Vabariigi Sotsiaalministeerium
Lihthankemenetlus : ESF 2007-2013 Programmi „Pikk ja kvaliteetne tööelu”,
meetme 3.1. raames korraldatava tegevuse 3.3.3
„Sotsiaalteenuste andmeregistri STAR ja juhtumikorralduse koolitus”

PAKKUMUSKUTSE
LIHTHANKE MENETLUSENA

Koolitusteenuse ostmise
CPV klassifikaatori 80421000-1
(sh. 80423300-8; 80423310-1; 80423320-4)
kohaselt

Sisukord

1. Üldandmed	3
2. Hankemenetluse planeeritav ajakava.....	3
4. Hankelepingu sõlmimise peamised tingimused.....	3
5. Pakkumuse esitamine ja vormistamine	4
6. Selgitused.....	5
7. Pakkumuste avamine ja vastavuse kontroll.....	5
8. Pakkujate kvalifitseerimine	6
9. Pakkumuste hindamine.....	7
10. Kõikide Pakkumuste tagasilükkamine ja menetluse tühistamine	8
11. Pakkumuskutse vormid	9
Lisa 1- Hankelepingu kavand.....	14

Käesolevaga edastame Teile „Sotsiaalteenuste andmeregistri STAR ja juhtumikorralduse koolitus” pakkumuskutse ning palume Teil esitada meile oma pakkumus vastavalt pakkumuskutses sisalduvatele tingimustele.

1. Üldandmed

- 1.1. hankemenetluse nimetus: Sotsiaalteenuste andmeregistri STAR ja juhtumikorralduse koolitus
- 1.2. Pakkumismenetluse liik: lihthankemenetlus
- 1.3. Hankija nimi: Eesti Vabariigi Sotsiaalministeerium
- 1.4. Hankija aadress: Gonsiori 29, 15027 Tallinn, Eesti Vabariik
- 1.5. Hankija telefon: 626 9301
- 1.6. Hankija faks: 699 2209
- 1.7. Hankija e-post: info@sm.ee
- 1.8. Hankija interneti aadress (URL): <http://www.sm.ee>
- 1.9. Lihthankemenetluse eest vastutav isik: Margus Auväärt
- 1.10. Lihthankemenetluse eest vastutava isiku telefon: 626 9295
- 1.11. Lihthankemenetluse eest vastutava isiku faks: 699 2209
- 1.12. Lihthankemenetluse eest vastutava isiku E-post: Margus.Auväart@sm.ee

2. Hankemenetluse planeeritav ajakava

Protsessi etapp	Planeeritav aeg
Pakkumiskutse väljastamine	
Pakkumuste esitamine	28.04.2008
Pakkujate kvalifitseerimine, pakkumuste, kaalumine ja hindamine pakkumuskutses kehtestatud hindamiskriteeriumite alusel	10 tööpäeva pärast Pakkumuste avamist

3. Hanke objekti kirjeldus

- 3.1. Käesoleva hanke objektiks on Sotsiaalteenuste andmeregistri (STAR) lõppkasutajate koolitusmaterjalide loomine koostöös Tietoenator Eesti AS-ga (infosüsteemi arendaja), ettevalmistamine.
 - 3.1.1. Koolituste korraldamine ja läbiviimine sh osalejate registreerimine ja tagasiside koondamine.
- 3.2. kuni 2000 sotsiaalvaldkonna spetsialisti ja infosüsteemiga tööle hakkava inimese koolitamine üle Eestiliselt.

4. Hankelepingu sõlmimise peamised tingimused

- 4.1. Hankeleping sõlmitakse edukaks tunnistatud pakkujaga käesolevas Pakkumuskutse nimetatud põhimõtete alusel.
- 4.2. Hankeleping sõlmitakse 30 päeva jooksul pärast eduka pakkuja välja selgitamist.
- 4.3. Hankeleping allkirjastatakse digitaalselt.
- 4.4. Hankelepingu muutmine ei ole lubatud va seadusest tulenevatel juhtudel

4.5. Hankeleping jõustub selle allkirjastamise hetkest

5. Pakkumuse esitamine ja vormistamine

5.1. Pakkumuse esitamisel tuleb järgida Pakkumuskutses esitatud nõudeid

5.1.1. Elektrooniline andmekandja esitatakse koos pakkumusega samas pakendis

5.1.2. Pakkumus tuleb esitada paberandjal (1 originaal) köidetuna, eesti keeles millega samas pakendis on terviklik pakkumus elektroonilisel kujul CD-ROM või DVD-ROM andmekandjal.

5.1.2.1. Pakkumuse lehed peavad olema nummerdatud (alustades 2 lk-st) ning kinnitatud Pakkuja esindaja originaal allkirjaga

5.1.2.2. Erinevuste esinemisel paberandjal ja elektroonilisel kujul esitatud pakkumuse vahel loetakse õigeks paberandjal esitatud dokumendid.

5.2. Pakkuja kvalifitseerumist kinnitavad dokumendid peavad olema eraldi köidetuna lisatud samas pakendis, pakkumuse juures järgnevas järjekorras:

a) Pakkumuskutse vormi A kohane volikiri (vajadusel) ja/või ettevõtte registrikaardi väljavõte allkirjaõiguslikkuse tõestamiseks.

b) Pakkuja kinnitus vorm C kohaselt kvalifitseerimist välistavate asjaolude puudumise kohta

c) Pakkumuskutse vormi E kohane loetelu hankeobjektiga sarnaste lepingute kohta

d) 2007 aasta majandusaasta väljavõte

e) Panga või muu pädeva finantsinstitutsiooni garantii käibevahendite kasutamise võimaluse kohta eeldatava pakkumise ulatuses kogu projekti vältel.

f) Maksu ja Tolliameti tõend maksuvõlgnevuste puudumise kohta, mis ei või olla vanem kui 30 päeva esitamisel

g) Pakkumuse realiseerimisel osalevate võtmeisikute CV-d, mis tõendavad pakkuja kompetentsi pakkumust nõutud tingimustel osutada

h) Pakkuja kinnitus tehnilise administreerimises suutlikkuse kohta

5.3. Ühispakkujate ühises pakkumuses peab sisalduma kinnitus, et hankelepingu täitmise eest vastutavad ühispakkujad solidaarselt ja volitus kes esindab ühispakkujaid

5.3.1. Pakkuja näitab, kui suures osas hankelepingu mahust kavatseb pakkuja sõlmida allhankelepinguid koos kavandatavate alltöövõtjate nimedega, kes osalevad vahetult hankelepingu täitmises, ja teabega hankelepingu osa suuruse ja iseloomu kohta

5.3.2. Pakkuja esitab ühispakkumises kinnituse partneri sobivuse kohta hanke realiseerimisel ning pakkumuskutses esitatud kvalifitseerimismõnede vastavuse kohta.

5.4. Parandused, vahelekirjutused ja muudatused pakkumuses ei ole lubatud.

5.5. Pakkuja võib esitada hankemenetlusse ühe või mitu pakkumust

5.5.1. Samas pakkumuses alternatiivide esitamine ei ole lubatud

5.6. Pakkumus peab olema koostatud järgnevalt esitatud struktuuri kohaselt:

5.6.1. tiitelleht;

5.6.2. sisukord;

5.6.3. Pakkumuskutse vormi B kohane Lihthankemenetlusel osalemise avaldus;

5.6.4. Pakkumuskutse vormi D kohane hinnapakumine koos seletuskirjaga;

5.6.5. Pakkumuse etappide ja meetodikate kirjeldused koos vastutavate isikutega

5.6.5.1. Kvaliteedi ja tulemite hindamise indikaatorid

5.7. Pakkumuse pakendile tuleb kanda järgmised kirjed:

5.7.1. Hankija nimi;

5.7.2. Hankija postiaadress;

5.7.3. Hankemenetluse nimetus;

5.7.4. Pakkujate, registrikood ja aadress (soovi korral ka sidevahendite andmed);

5.7.5. “Pakkumus”, mitte avada enne 28.04.2008 kell 11.00.

5.8. Pakkumus tuleb esitada Lihthankemenetluse eest vastutavale isikule Hankija aadressil Gonsiori 29, 15027 Tallinn, Eesti Vabariik, ruum 124 hiljemalt 28.04.2008 a kell 10.00

5.9. Pakkumuse võib esitada posti teel Pakkumuskutses näidatud aadressil ja tähtajaks

5.9.1. Pakkujate vastutab posti teel edastatud pakkumuste õigeaegse kohale toimetamise eest

5.10. Hankija väljastab Pakkumuse kättesaamisel Pakkujale tema nõudmisel tõendi (e-kirjaga), milles on märgitud Hankija nimi, Pakkumuse kättesaamise kuupäev ja kellaaeg ning Pakkumuse esitanud pakkujate nimi, registrikood, menetluse nimetus, ning märgib pakkumuse pakendile pakkumuse kättesaamise kuupäeva ja kellaaega.

5.11. Pakkumuskutses punktis 5.8. nimetatud tähtajast hiljem saabunud pakkumuse menetluse ei võeta ja tagastatakse Pakkujale avamata kujul.

5.12. Pakkujate võib esitatud pakkumuse tagasi võtta, esitades sellekohase teate elektrooniliselt vastutava menetluse eest vastutava isiku e-posti aadressile

5.13. Pakkujate kannab kõik pakkumuse ettevalmistamise, koostamise ja esitamisega seotud kulud, mida Hankija ei hüvita.

5.14. Pakkujate võtab enda kanda pakkumuse Hankijale õigeaegse üleandmise kogu riski, kaasa arvatud vääramatute jõu (*force majeure*) toime võimaluse.

5.15. Hankija ei vastuta nõuetekohaselt varustamata andmetega pakkumuse pakendi võimaliku sattumise eest valesse kohta, ega pakkumuse ennetähtaegse avamise eest.

6. Selgitused

6.1. Pakkumuskutse sisu kohta saab selgitusi kirjalikul pöördumisel lihthankemenetluse eest vastutava isiku poole aadressil Gonsiori 29, 15027 Tallinn, Eesti Vabariik. Kirjalikuks pöördumiseks loetakse ka E-posti aadressil margus.auvaart@sm.ee edastatud pöördumised.

6.2. Hankija vastab esitatud küsimustele kuni 3 tööpäeva jooksul selgituse saamise taotlusest arvates kõigile pakkumuskutse saanud huvitatud isikutele. Juhul, kui Pakkujate on esitanud Hankijale faksi numbri või E-posti aadressi, edastatakse Pakkujale vastused ka faksi või E-posti teel.

7. Pakkumuste avamine ja vastavuse kontroll

7.1. Pakkumuste avamine toimub aadressil Gonsiori 29, 15027 Tallinn, Eesti Vabariik, ruumis 124 ; 28.04.2008 a. kell 11.00

7.2. Pakkumuste avamist juhatab menetluse eest vastutav ametnik ning avamine protokollitakse

7.2.1. Protokollimine võib toimuda ka audiosalvestuse kasutamisel, millest koostatakse kirjalik protokoll, mis allkirjastatakse komisjoni esimehe ja protokollija poolt.

- 7.3. Pakkujal või tema esindajal on õigus osaleda Pakkumuste avamisel.
- 7.4. Pakkumuste avamisel tehakse teatavaks ja kantakse protokollis pakkujate nimed, registrikoodid ja pakkujate esitatud Pakkumuste maksumused k.a. osamaksumused.
 - 7.4.1. Pakkumuste avamisel kantakse Pakkumuste avamise protokollis ka kõik avamisel osalenud isikute nimed ja osalemise alus
- 7.5. Avatakse pakkumused, mis on esitatud õigeaegselt ja mida ei ole tagasi võetud.
 - 7.5.1. Kui Pakkuja on esitanud mitu pakkumust, avab Hankija kõik pakkumused nende esitamise järjekorras.
 - 7.5.2. Pakkumuste avamisel kontrollitakse pakkumuste vastavust Pakkumuskutses kehtestatud vormi ja struktuurinõuetele ning kantakse tulemused protokollis.
- 7.6. Pakkumused, millel on tuvastatavad avamise jäljed enne Pakkumuskutses sätestatud avamise tähtaega, tehakse vastav märge protokollis ja tagastatakse Pakkujale läbi vaatamata.
- 7.7. Hankija võib lükata pakkumuse(d) tagasi, kui Pakkumus ei vasta Pakkumuskutses esitatud vorminõuetele.
- 7.8. Pakkumuste avamise kohta koostatakse koosoleku protokoll, mis saadetakse kõigile pakkumuse esitanutele 3 päeva jooksul.

8. Pakkujate kvalifitseerimine

- 8.1. Hankija kontrollib pakkujate kvalifikatsiooni vastavalt Pakkumuskutses esitatud kriteeriumitele ja nõuetele
- 8.2. Hankija teeb Pakkuja kvalifitseerimise otsuse kui Pakkuja vastab pakkumuskutses esitatud kriteeriumitele .
- 8.3. Pakkuja majanduslikule ja finantsseisule esitatavad nõuded
 - 8.3.1. Pakkuja 2007 aasta netokäive ei või olla väiksem kui pakkumuse eeldatav maksumus
 - 8.3.2. Pakkujal on kasutada käibevahendeid projekti lõpuni vähemalt 75% ulatuses pakkumuse eeldatavast mahust.
 - 8.3.3. Pakkujal ei tohi olla maksuvõlgnevusi jooksva aasta eest.
- 8.4. Pakkuja personali tehniline ja kutsealase pädevuse nõue
 - 8.4.1. Pakkuja omab praktilist kogemust eritarkvara koolitusprojekti(de) läbiviimisel.
 - 8.4.2. Pakkuja personal omab projekti realiseerimiseks vajaliku oskusteavet
 - 8.4.3. võtmeisikud omavad praktilist kogemust koolitusvaldkonnast /andragoogika sh eriotstarbelise tarkvara lõppkasutajate koolitamises. Orienteeruvad i-õppemetoodikates ja programmilistes võimalustest.
 - 8.4.4. Pakkuja kasutatavad võtmeisikud kohustuvad siduma ennast projekti lõpuni projektis osalemise nõusolekuga.
 - 8.4.5. Pakkuja omab kogemust Euroopa Sotsiaalfondist rahastatavate projektide juhtimisel
 - 8.4.6. Pakkuja omab tehnilist võimekust koolitusprojekti administreerimiseks
- 8.5. Hankija võib hankemenetluse käigus tehtud otsust Pakkuja suhtes muuta kui ilmneb asjaolusid mis võivad viia hankemenetluse tühistamiseni või pakkuja kõrvaldamiseni .
- 8.6. Ühispakkumuse esitanud pakkujate osas kontrollitakse Pakkujate kvalifikatsiooni eraldi kvalifitseerimise tingimuste alusel.
 - 8.6.1. Ühispakkumuse esitanud Pakkujate kvalifitseerimise tulemused summeeritakse numbriliste näitajate osas.

- 8.7. Hankija jätab Pakkuja kvalifitseerimata, kui:
- 8.7.1. Pakkuja on pankrotis või likvideerimisel, tema äritegevus on peatatud või ta on muus seesuguses seisukorras Pakkuja ja Hankija asukohamaa seaduse kohaselt;
 - 8.7.2. Pakkuja suhtes on algatatud sundlikvideerimine või muu seesugune menetlus Pakkuja ja Hankija asukohamaa seaduse kohaselt;
 - 8.7.3. Pakkuja või tema seaduslik esindaja on kriminaal- või väärteomenetluses karistatud kuritegeliku ühenduse organiseerimise või sinna kuulumise eest või Lihthankemenetluste nõuete rikkumise või kelmuse või ametialaste või rahapesualaste süütegude toimepanemises eest ja tema karistusandmed ei ole karistusregistrist karistusregistri seaduse kohaselt kustutatud või karistus on tema elu- või asukohariigi õigusaktide alusel kehtiv.
 - 8.7.4. Pakkuja ei ole täitnud riiklike ja kohalike maksude tasumise kohustusi viimase 12 kuu jooksul rohkem kui 30 päeva vältel kokku
 - 8.7.5. Pakkuja, kes on sama Lihthankemenetluse osa suhtes esitanud ühise pakkumuse, olles ühtlasi esitanud pakkumuse üksi, esitanud mitu ühist pakkumust koos erinevate teiste ühispakkujatega või nimetatud alltöövõtjana hankelepingu täitmisel teise pakuja poolt
 - 8.7.6. Pakkuja ei ole esitanud andmeid või dokumente, mida Hankija on seaduse alusel ja käesolevas Pakkumuskutses nõudnud
 - 8.7.7. Pakkuja võib kõrvaldada igal hankemenetluse ajahetkel kui ilmneb, et Pakkuja on jätnud tahtlikult esitamata või esitanud andmeid, mille ilmumine tooks kaasa Pakkuja hankemenetlusest kõrvaldamise.
- 8.8. Pakkujat ei kvalifitseerita kui Pakkuja ei esita hanke eest vastutava isiku nõudmisel pakkumuse osas täpsustusi juhul kui need ei ole hankijale endale kätte saadavad.
- 8.9. Kvalifitseerimata Pakkuja ei osale edasises pakkumismenetluses
- 8.10. Pakkujate kvalifitseerimise kohta koostatakse protokoll

9. Pakkumuste hindamine

- 9.1. Hankija võrdleb ja hindab kõiki pakkumusi, mida ei ole tagasi lükatud
- 9.2. Pakkumuste hindamine toimub Hankija poolt moodustatud komisjoni liikmete poolt Pakkumuskutses kehtestatud hindamiskriteeriumite alusel.
- 9.3. Pakkumuste hindamise aluseks on soodsaim pakkumus
- 9.4. Pakkumuse hindamise kirteeriumiteks on:
 - 9.4.1. Pakkuja varasem kogemus ja kompetents osakaaluga 25%
 - 9.4.2. Pakkuja lahenduse sobivus projektieesmärkide efektiivseks saavutamiseks osakaaluga 35%
 - 9.4.3. Pakkumuse hind osakaaluga 40%
 - 9.4.4. Pakkumisi võrreldakse kriteeriumitele omistatud väärtuspunktide alusel. Kriteeriumite eest saadud punktid ja pakkumise hinna eest saadud punktid liidetakse.
 - 9.4.4.1. Väärtuspunktid saadakse hindajate antud hinnete keskmisest
 - 9.4.4.2. Pakkumise hinna väärtuspunktid saadakse kui konkreetne pakkumine jagatakse parima hinnapakumisega.
 - 9.4.5. Võrdse punktisumma korral otsustab komisjon hääletuse tulemusena parima pakkumise kus igal liikmel on vaid üks hääl. Võrdse tulemuse korral otsustab komisjoni esimehe antud hääl tulemuse.
- 9.5. Hankija võib hindamisprotsessi kaasata väliseid eksperte, kelle hinnangut võidakse arvestada soovituslikuna

- 9.6. Pakkumuste hindamise tulemuste kohta koostatakse edukaks tunnistamise protokoll. Teade kvalifitseerimise, ja edukaks tunnistamise otsuste kohta edastatakse pakkujatele mitte hiljem kui 5 tööpäeva jooksul alates edukaks tunnistamise otsuse tegemisest.

10. Kõikide Pakkumuste tagasilükkamine ja menetluse tühistamine

- 10.1. Hankija jätab endale õiguse lükata tagasi kõik pakkumused kui:
- 10.1.1. kui mitte ükski Pakkumus ei vasta Pakkumuskutses esitatud tingimustele.
 - 10.1.2. kui kõik esitatud pakkumised ületavad Hanke realiseerimiseks ja käivitamiseks planeeritud eelarvelisi võimalusi
- 10.2. Hankija jätab endale õiguse Lihthankemenetlus igal ajal kuni hankelepingu sõlmimiseni tühistada vastavalt seaduses sätestatud korrale.

11. Pakkumuskutse vormid

Vorm A -Lihthankemenetlusel osalemise volikiri

Käesolevaga volitab _____ (Pakkuja nimi) _____
(volitaja nimi ja ametikoht) isikus _____ (volitatava nimi, ametikoht)
olema Pakkuja (ühispakkuja) ametlik esindaja ja allkirjastama käesoleva Lihthankemenetluse
pakkumust ja dokumente.

Volitatava allkirja näidis: _____

Volikiri on ilma edasivolitamise õigusega.

Volikiri kehtib kuni: _____

Kuupäev: _____

_____ (volitaja allkiri)

_____ (volitaja nimi , ametikoht ja pitsat)

Vorm B– Lihthankemenetluse pakkumismenetlusel osalemise avaldus

Lihthankemenetluse nimetus.....

Hankija: Sotsiaalministeerium

Käesolevaga avaldame soovi esitada oma pakkumus nimetatud Lihthankemenetlusel osalemiseks ning kinnitame:

- 1.Kinnitame, et vastame täielikult kvalifitseerimistingimustele .
- 2.Kinnitame, et kõik käesolevale pakkumusele lisatud dokumendid moodustavad meie pakkumuse terviku
- 3.Kinnitame, et esitatud Pakkumus on lõplik hind ja kehtib kuni 90 päeva selle esitamise kuupäevast
- 4.Kinnitame, et oleme tutvunud pakkumuskutse ja lisaga ning valmisolekut sõlmida hankeleping Pakkumuskutse lisana toodud lepingupõhja alusel
- 5.Kinnitame, et ei osale käesolevas hankemenetluses kellegi teise pakkuja ühispakkumuses ega võistleva Pakkuja allhankijana.
- 6.Tunnistame Hankija kahjunõude õigust meie poolt vaidlustatud otsuste suhtes, mis põhjustavad hankemenetluse põhjendamatu venimise.
- 7.Tunnistame Hankija õigust tagasi lükata kõik laekunud pakkumused seaduses ja pakkumuskutseides sätestatud alusel.
8. Anname nõusoleku teha taustauuringut meie poolt teostatud projektide/ hangete kohta.

Kuupäev: _____

(allkiri)

(esindaja nimi)

(amet)

Volitatud sellele avaldusele alla kirjutama _____

Vorm D- Hinnapakkumus¹⁾

Nr	Ostetava asja nimetus	Kogus / ühik	Ühiku hind	Maksumus (krooni)
1.	Koolituste ettevalmistamise ja administreerimisega seotud kulud			
2.	Koolitusmaterjalide koostamise ja levitamise seotud kulud			
3.	Koolitamisega seotud kulud- osaleja kohta			
	sh toitlustamise ja kohvipauside kulud			
4.	Teavitamisele planeeritud vahendid			
5.	Muud kulud			
PAKKUMISE MAKSUMUS KOKKU ILMA KÄIBEMAKSUTA				
KÄIBEMAKS 18%				
PAKKUMISE MAKSUMUS KOKKU KOOS KÄIBEMAKSUGA				

¹⁾ Hinnapakkumisele peab olema lisatud ka seletuskiri kulukohtade lõikes.

Kuupäev: _____

(allkiri) (esindaja nimi) (amet)

Pakkumus kehtib 90 päeva pakkumise esitamisest

VORM C - Kinnitus kvalifitseerimist välistavate aluste puudumise kohta

1. Käesolevaga kinnitame, et meie või meie seaduslik esindaja, ei ole kriminaal- või väärteomenetluses karistatud kuritegeliku ühenduse organiseerimise või sinna kuulumise eest või Lihthankemenetluste nõuete rikkumise või kelmuse või ametialaste või rahapesualaste süütegude toimepanemise eest ja karistusandmed on karistusregistrist karistusregistri seaduse kohaselt kustutatud või karistus ei ole elu- või asukohariigi õigusaktide alusel kehtiv
2. Käesolevaga kinnitame, et meie suhtes ei ole algatatud sundlikvideerimist või muud sellesarnast menetlust asukohamaa seaduse kohaselt.
3. Käesolevaga kinnitame, et meie ei ole pankrotis või likvideerimisel ning meie äritegevus ei ole peatatud
4. Käesolevaga kinnitame, et oleme täitnud nõuetekohaselt kõik sõlmitud hankelepingud.
5. Käesolevaga kinnitame, et meie ei ole esitanud valeandmeid.
6. Käesolevaga kinnitame, et hankemenetluse käigus esitatud alltöövõtjatel puuduvad käesoleva dokumendi punktides 1-5 nimetatud alused.

Kuupäev: _____

(allkiri)

(esindaja nimi)

(amet)

Vorm E- Hankeobjektiga sarnaste tööde/ lepingute loetelu

Nr.	Lepingu objekt	lepingu maht	Lepingu teostamise aeg	kontakt (asutus, isik, telefon)

Kuupäev: _____

(allkiri)

(esindaja nimi)

(amet)

Lisa 1- Hankelepingu kavand

Valdkond – sotsiaal

Osakond –

Finantseerimise alus –

TÖÖVÕTULEPING nr _____

Käesolev leping on sõlmitud Tallinnas _____ märtsil 2008.a

Eesti Vabariigi Sotsiaalministeerium, registrikood 70001952, asukoht Gonsiori 29 Tallinn, keda ministeeriumi põhimääruse alusel esindab kantsler Riho Tapfer (edaspidi **Tellija**) ja _____, registrikood _____, asukoht _____, keda põhikirja alusel esindab _____ (edaspidi **Töövõtja**), keda edaspidi nimetatakse eraldi Pool või koos Pooled, leppisid kokku alljärgnevas (edaspidi Leping):

1. Lepingu ese

Lepingu eesmärgiks on sõlmida Tellija ja Töövõtja vahel Leping Sotsiaalteenuste andmeregistri STAR infosüsteemi tulevaste kasutajate koolitamiseks, mis sisaldab ka juhtumikorraldusliku töö põhimõtteid (edaspidi nimetatud **Töö**). Eesmärgi saavutamiseks Töövõtja Lepinguga kokkulepitud tingimustel ja korras teostama, koolitusmaterjalide ettevalmistamise-, koolitatavate informeerimis- ja teavitus-, koolituste korraldamise-, nõuetekohase aruandluse koostamise- ja projektijuhtimistööd ning üle andma koolituspaketid ja juhendmaterjalid (edaspidi nimetatud **koolitusmaterjal**). Täpsustatud tegevuste ning tulemite kirjeldused on toodud käesoleva Lepingu lisas nr

Tööna käsitletakse kõiki töid ja toiminguid, sh Lepingus nimetatud töid ja toiminguid, mis on vajalikud Lepingu punktis 1.1. ning Lepingu lisades ettenähtud tulemuse saavutamiseks, samuti töö vastuvõtmiseks vajaliku dokumentatsiooni vormistamisega seotud toimingud.

Töövõtja on kohustatud teostama Töö vastavuses Tööle kehtivate normide ning töövõtja majandus- ja kutsetegevuses tunnustatud parimate tavade ja praktikaga ning olema tavaliselt seda liiki Tööle omase kvaliteediga lähtudes Töö olemusest ja eesmärgist ning arvestades Tellija poolt Töö kvaliteedi suhtes seatud olulisi eeldusi.

Töövõtja kindlustab käesolevast Lepingust tulenevate kohustuste täitmise kõige kiiremal, kvaliteetsemal, efektiivsemal ning majanduslikult kõige otstarbekamal viisil.

Töövõtja kohustub järgima Vabariigi Valitsuse 30. augusti 2007 a määrus nr 211 „Struktuuritoetuse andmisest ja kasutamisest teavitamise, selle avalikustamise ning

toetusest rahastatud objektide tähistamise ja Euroopa Liidu osalusele viitamise tingimused ning kord" kehtestatud „TEAVITAMISE” nõudeid.

Tellijal on kohustatud andma Töövõtjale Töö teostamiseks kõik vajaliku informatsiooni ja materjalid, mis vormistatakse Lepingu lisana ning allkirjastatakse Poolte esindajate poolt.

Tellijal on õigus jooksvalt kontrollida Töö tegemise käiku ning anda Töö tegemiseks omapoolseid juhiseid. Töövõtja on kohustatud kohe informeerima Tellijat Töö tegemise käigus tekkinud probleemidest ja takistusest.

Pooled on kohustatud teostama heas usus kõik vajalikud toimingud, tegema teise Poolega koostööd ja tagama omapoolse Töö teostamiseks vajaliku valmisoleku, mis kindlustavad käesoleva Lepingu nõuetekohase täitmise.

Töövõtja vastutav projektijuht osaleb lepinguperioodi vältel koolitusprojekti koosolekul, kui talle on e-posti või telefoni teel ette teatatud vähemalt 2 tööpäeva enne koosoleku toimumist, ning kohustub andma tööpäeviti infot tööprotsesside hetkeseisu kohta e-posti või telefoni teel.

2. Töö üleandmine ja vastuvõtmine

Töövõtja annab Tellijale Töö üle kuni neljas etapis , kuid mitte hiljemalt kui aprill.2009.aastal.

I etapis teostatakse Töö, mille sisuks on ..., hindamise indikaatoriteks on ja valmimise tähtajaks on

II etapis teostatakse Töö, mille sisuks on hindamise indikaatoriteks on ja valmimise tähtaeg on.....

Koolitusmaterjalide lõplikuks üleandmiseks salvestab Töövõtja selle elektroonilisele andmekandjale, mis antakse üle Tellijale ja installeerib selle Tellija arvutisse või serverisse. Koos lõpliku koolitusmaterjali üleandmisega annab Töövõtja Tellijale üle ka koolitusmaterjali ja muu abimaterjali valdamiseks ja kasutamiseks vajalikud juhendid ja dokumendid:

Koolitajate koolitusmaterjal (kommenteeritud osadega).

koolitajatele jagatav koolitusmaterjal

koolitustel osalenute registreerumislehed koos originaalallkirjadega

koolituste teavitamiseks loodud infomaterjalid ja trükised

koolitustel osalenute tagasisideküsitlused.

elektroonilise õpikeskkonna kasutamisel i-õppe läbiviimiseks kasutajatunnused kehtivusajaga mitte vähem kui 12 kuud

Vajadusel Töövõtja täiendab Tellija nõudmisel olemasolevat dokumentatsiooni.

Tellija vaatab Töö üle ja vajadusel esitab Töövõtjale kirjalikult oma pretensioonid (edaspidi nimetatud **Vastuväited**) seoses Töö mittevastavusega Lepingule 10 (kümne) tööpäeva jooksul arvates Töö üleandmisest Töövõtja poolt.

Töö loetakse Tellija poolt vastuvõetuks, kui Tellija ei ole kirjalikult esitanud Vastuväiteid alapunktis 2.3. nimetatud tähtaja jooksul ning Pooled on allkirjastanud Töö üleandmise-vastuvõtmise akti.

Juhul, kui Tellija esitab oma Vastuväited, peab Töövõtja tegema Töös vastavad parandused tarbetu viivitusega, vähemalt kahe nädala jooksul. Sellisel juhul loetakse Töö vastu võetuks, kui Töövõtja on teinud Töös parandused ja Tellijal ei ole enam Vastuväiteid ning Pooled on allkirjastanud Töö üleandmise-vastuvõtmise akti.

Töövõtjal ei ole õigust nõuda tasu enne Töö üleandmise-vastuvõtmise akti(de) mõlemapoolset allkirjastamist.

Tellija volitatud esindajaks Töövõtjale vajaliku informatsiooni andmisel, Töö kvaliteedi kontrollimisel, Töö vastuvõtmisel ja Töö üleandmise-vastuvõtmise akti allkirjastamisel on ().

Töövõtja volitatud esindajaks on ().

Töö juhusliku hävimise või kahjustumise riisiko läheb Tellijale üle pärast üleandmise-vastuvõtmise akti mõlemapoolset allkirjastamist.

3. Töövõtjale makstav tasu

Tellija maksab Töövõtjale Töö teostamise eest tasu kokku summas (), mis tasutakse vastavalt igas Etapis teostatud Töödele, alljärgnevalt:

I etapis teostatud Töö eest summas () krooni.

- 3.1. Kõik summad sisaldavad käibemaksu. Tasu on Pooltele siduv ega ole seatud sõltuvusse inflatsioonist või muudest teguritest ning seda võib muuta üksnes Poolte kirjaliku kokkuleppega.

Tellija maksab Töövõtjale tasu peale Töö üleandmise-vastuvõtmise akti(de) allkirjastamist Töövõtja poolt koostatud arve alusel 30 (kolmekümne) kalendripäeva jooksul alates arve kättesaamisest.

Tellija maksab Töövõtjale tasumisele kuuluva(d) summa(d) arveldusarvele pangas.

4. Poolte vastutus

Juhul, kui Töövõtja viivitab Lepingu punktis 2.1. nimetatud Töö etapi üleandmisega, on Tellijal õigus nõuda leppetrahvi tasumist, mille suuruseks on 0,2 % Lepingu kohaselt Töövõtjale etapi(de) eest maksmisele kuuluvast tasust iga üleandmisega viivitatud

tööpäeva eest. Töövõtjal on õigus vähendada Töövõtjale makstavat tasu leppetrahvi summa võrra.

Tellijal on õigus nõuda leppetrahvi tasumist ka aja eest, mil Töövõtja teeb Töös parandusi tulenevalt Tellija Vastuväidetest.

Juhul, kui Töövõtja rikub muid lepingust tulenevaid kohustusi, on Tellijal õigus nõuda leppetrahvi tasumist, mille suuruseks on (.....) krooni. Tellijal on õigus Töö eest tasumisel vähendada Töövõtjale makstavat tasu leppetrahvi summa võrra.

Ühtlasi on Tellijal õigus nõuda vastavalt Võlaõigusseaduses sätestatule hinna alandamist, juhul kui Töö ei ole täidetud vastavalt lepingule.

Juhul, kui Tellija viivitab Töövõtjale tasu maksmisega üle kokkulepitud tähtaja, on Töövõtjal õigus nõuda viivist summas 0,2 % tasumisega viivitatud summast iga tasumisega viivitatud tööpäeva eest.

Juhul, kui Töövõtja ei kõrvalda garantiiperioodil ilmnenud puudusi punktis 6.3 sätestatud tähtaja jooksul, on Tellijal õigus nõuda leppetrahvi 300 krooni iga puuduste kõrvaldamisega viivitatud päeva eest.

Leppetrahvi tasumine ei vabasta Töövõtjat Lepingust tulenevate kohustuste täitmisest.

Täitja ja Tellija hoolsuskohustus (due diligence)

Tellija eeldab, et Täitja on Lepingu valdkonna professionaal, kes võtab endale teadlikult kanda Lepingu tingimuste täidetavuse ja Lepingu tulemise saavutatavuse riski.

Täitja kinnitab:

On tutvunud Lepingu tulemeid, teenuseid ja Tellija nõudeid puudutavate üksikasjadega.

On saanud piisavalt informatsiooni Teenuse saaja vastutavalt isikult

On hankemenetluse käigus Tellijaga tõstatanud kõik asjassepuutuvad hoolsuskohustuse alased küsimused.

Sõlmib Lepingut, tuginedes omalt poolt täidetud hoolsuskohustusele.

5. Autoriõigused

Käesoleva lepingu alusel annab Töövõtja Tellijale üle kasutusõiguse sellele materiaalsele objektile, milles lõplik koolitusmaterjal koos täiendava dokumentatsiooniga on väljendatud ning kõik õigused (ainulitsentsi) koolitusmaterjali kasutamiseks ning sellega seotud varaliste õiguste teostamiseks. Tellijal on oma kohustuste nõuetekohasel täitmisel ajaliselt lõpmatu ja püsiv Koolitusmaterjal kasutusõigus.

Tellijal on õigus vabalt koolitusmaterjali edasi arendada ning kasutada seda oma edaspidistes töödes, sealhulgas õigus teha kohandusi (adaptsioone), töötlusti (arranjeeringuid) ja teisi töötlusti (õigus teose töötlemisele). Kõnealune õigus laieneb ka Tellija poolt teostatud või sisseostetud kohandustele ja töötlustele. Tellija omandab kõik varalised õigused eeltoodu resultaadile. Töövõtja varalised autoriõigused lähevad Tellijale üle alates Töö üleandmise-vastuvõtmise akti mõlemapoolsest allkirjastamisest.

Tellijal on õigus kasutada koolitusmaterjale piiramatult kõigis Euroopa Liidu maades.

Tellijal on turvalisuse ja koolitusmaterjali säilimise eesmärgil õigus teha vastavalt oma äranägemisele koopiaid piiramatul arvul

6. Garantii ja pretensioonid

Töövõtja garanteerib Koolitusmaterjal vastavuse käesoleva Lepingu lisades toodud spetsifikatsioonile ning selle mõistlikult piisava töökindluse garantiiperioodi jooksul. Garantiiperiood algab peale kogu valmis Koolitusmaterjal ja viimase Töötapi üleandmise- vastuvõtmise akti allkirjastamisest ja kestab kakskümmend neli (12) kuud.

Puuduse ilmnemisel garantiiperioodi jooksul esitab Tellija Töövõtjale vastavasisulise pretensiooni. Töövõtja on kohustatud reageerima Tellija informatsioonile Töö puuduste kohta kahe (2) tööpäeva jooksul arvates Tellijalt e-posti, faksi või posti teel vastava informatsiooni saamisest.

Kui Tellija pretensioonis kirjeldatud puudus on kaetud garantiiga, kõrvaldab Töövõtja selle puuduse enda kulul kümne (10) tööpäeva jooksul või kokkuleppel Tellijaga pikema, Töö iseloomust tingitud kiireima mõistliku aja jooksul.

Lepinguga ettenähtud garantiiperiood pikeneb selle aja võrra, mil Töövõtja teostab Töö puuduste kõrvaldamist.

7. Lepingu lõpetamine

Tellijal on õigus Leping olenemata põhjusest igal ajal ühepoolset üles öelda, teatades sellest Töövõtjale kirjalikult ette vähemalt 7 (seitse) kalendripäeva. Sellisel juhul on Tellija kohustatud tasuma Töövõtjale Lepingu lõpetamise momendiks faktiliselt tehtud ja dokumentaalselt tõendatud Töö eest. Toodud alusel Lepingu ülesütlemisel ei ole Töövõtjal õigust nõuda ülesütlemisega tekitatud kahju.

Tellijal on õigus õiguskaitsevahendina Lepingust taganeda juhul, kui Töövõtja rikub ükskõik millist lepingujärgset kohustust. Sellisel juhul ei ole Töövõtjal õigust tasu nõuda, samuti peab ta Tellija nõudel hüvitama tekitatud kahju ja maksma Lepinguga ettenähtud leppetrahvi.

Töövõtjal on õigus Leping ühepoolset lõpetada võlaõigusseaduses sätestatud alustel.

8. Konfidentsiaalsusklausel

Pool peab hoidma saladuses talle Lepingu täitmisega teatavaks saanud asjaolusid, mille saladuses hoidmiseks on teisel Poolel õigustatud huvi või mille saladuses hoidmist teine Pool on nõudnud. Saladuse hoidmise kohustust ei ole, kui Poolel on asjaolude avalikustamiseks teise Poole kirjalik luba või kui ta on avalikustamiseks kohustatud seadusest tulenevalt.

Käesoleva lepingu täitmisega seotud info on kõik vaikimisi mitteavalikustatav.

9. Teadete edastamine

Üks Pool edastab Lepinguga seotud teated teisele Poolele Lepingus märgitud aadressile, e-posti aadressile või faksile. Kontaktandmete muutusest on Pool kohustatud kohe informeerima teist Poolt.

Poole nõue teisele Poolele, mis esitatakse tulenevalt Lepingu rikkumisest, peab olema edastatud tähtselt kirjalikult.

10. Lõppsätted

Leping jõustub pärast allakirjutamist Poolte poolt.

Lepingut saab muuta vaid Poolte kirjaliku kokkuleppega.

Kõik Lepingu muudatused jõustuvad pärast nende allakirjutamist mõlema Poole poolt allakirjutamise momendist või Poolte poolt kirjalikult määratud tähtajal.

Lepinguga seonduvaid eriarvamusi ja vaidlusi lahendavad Pooled eelkõige läbirääkimiste teel. Kui Lepingust tulenevaid vaidlusi ei õnnestu lahendada Poolte läbirääkimistega, lahendatakse vaidlus Tellija asukohajärgses kohtus.

11. Lepingu lisad

Käesolev Leping, sealhulgas selle lisad, väljendavad Poolte täielikku kokkulepet nendevahelise tehingu kohta. Käesoleva Lepingu lisad ja muudatused loetakse selle lahutamatuks osaks ja need kehtivad ainult juhul, kui need on vormistatud kirjalikult ja Poolte volitatud esindajate poolt alla kirjutatud. Käesolev Leping, selle lisad ja muudatused moodustavad ühe tervikliku lepingu.

Käesolevale Lepingule on selle sõlmimise hetkel lisatud järgnevad lisad:

Lisa 1 – Tööde spetsifikatsioon ja maht (vastavalt võitnud pakkumisest) .

12. Lõppsätted

Käesolev Leping on koostatud eesti keeles ja alla kirjutatud kahes võrdset juriidilist jõudu omavas originaaleksemplaris, millest üks jääb Tellijale ning teine Töövõtjale.

Poolte allkirjad:

Tellij:

Töövõtja:

Eesti Vabariigi Sotsiaalministeerium

Registrikood 70001952

Gonsiori 29

15027 TALLINN

Faks 699 2209

Tel 626 9301

/ Tellij /

/ Töövõtja /