

Hankija nimi: Võru lasteaed Päkapiikk

Riigihanke nimetus:

LASTEAIAMÖÖBEL

HANKEDOKUMENDID

Hankelepingu ese: Lasteaiamööbel

Hankemenetluse liik: lihtsustatud korras läbiviidav riigihange

SISUKORD

1. Üldandmed.....	3
2. Hankemenetluses osalemine.....	3
3. Tehniline kirjeldus.....	3
4. Pakkumuse koostamise keel.....	3
5. Pakkumuse tagatis.....	4
6. Hankelepingu tingimused ja täitmise tähtpäev.....	4
7. Pakkumuse maksumuse esitamise struktuur ja valuuta.....	4
8. Pakkumuse struktuur, nõutud dokumentide loetelu ja pakkumuse märgistamise nõuded..	4
9. Pakkumuse jõusoleku tähtaeg.....	4
10. Täiendav teave hanketeate ja hankedokumentide kohta.....	4
11. Pakkumuste esitamine.....	4
12. Pakkumuste avamine.....	5
13. Pakkumuste kvalifitseerimine.....	5
14. Pakkumuste vastavuse kontroll.....	5
15. Kõikide pakkumuste tagasilükkamise alused.....	5
16. Pakkumuste hindamise kriteeriumid, hindamine ja edukaks tunnistamine.....	5
17. Hankelepingu jõustumine.....	6

1. Üldandmed

- 1.1. Hankija nimi ja andmed: Võru Lasteaed Päkapikk, registri number: 75020084, aadress: Vabaduse 15a, 65609 Võru.
- 1.2. Hankija kontaktisiku nimi ja kontaktandmed seoses käesoleva riigihankega on toodud hanketeates.
- 1.3. Hankelepingu rahastamisallikas: linnaeelarve.
- 1.4. Hankija tagab piiramatu ja täieliku elektroonilise juurdepääsu hankedokumentidele (edaspidi *HD*) veebikeskkonnas aadressil <http://www.voru.ee/et/hanked>.

2. Hankemenetluses osalemine

- 2.1. Käesolevaga teeb hankija ettepaneku osaleda riigihankes “Lasteaiamööbel“ ning esitada pakkumusi vastavalt hanketeates (edaspidi HT) ja HDs sisalduvatele tingimustele.
- 2.2. Pakkumuse esitamisel kinnitab pakkuja, et ta võtab üle kõik HTs ja HDs esitatud tingimused ning esitab pakkumuse vaid nende asjaolude kohta, mille kohta hankija on soovinud võistlevaid pakkumusi.
- 2.3. Juhul, kui pakkumuse allkirjastab isik või isikud, kes ei oma seadusest tulenevalt pakkuja esindamise õigust (nt juriidilise isiku poolt esitatud pakkumuse allkirjastab keegi teine kui äriregistri registreerimistunnistusele kantud juhatuse liige, kes omab juriidilise isiku esindamise õigust), esitab pakkuja koos pakkumusega volikirja tema esindamiseks.
- 2.4. Isikud võivad esitada pakkumuse eraldi või ühiselt.
- 2.5. Ühispakkujad esitavad ühises pakkumuses kinnituse, et vastutavad hankelepingu täitmise eest solidaarselt.

3. Tehniline kirjeldus

Riigihanke tehniline kirjeldus on esitatud HD järgnevates lisades:

- a) Lisa 1 – Tehnilised tingimused_riiulid;
- b) Lisa 2 – Tehnilised tingimused_toolid;
- c) Lisa 3 – Tehnilised tingimused_lauad;
- d) Lisa 4 – Tehniline tingimused_mängumööbel: kööginurk.

4. Pakkumuse koostamise keel

- 4.1. Pakkumus koostatakse eesti keeles.

4.2. Dokumentide kohta, mis on koostatud muus keeles, kui punktis 4.1. nimetatud, esitatakse vandetõlgi poolt kinnitatud või notariaalselt kinnitatud tõlgi allkirjaga punktis 4.1. nimetatud keelne tõlge. Vastav tõlge lisatakse tõlgitud dokumendi järele.

5. Pakkumuse tagatis

Hankija ei nõua pakkujalt pakkumuse tagatist.

6. Hankelepingu tingimused ja täitmise tähtpäev

6.1. Hankija sõlmib edukaks tunnistatud pakkumuse esitanud pakkujaga hankelepingu.

6.2. Lepingu täitmise tähtajaks on kolm kuud.

7. Pakkumuse maksumuse esitamise struktuur ja valuuta

7.1. Pakkuja esitab pakkumuse elektrooniliselt digitaalselt allkirjastatult aadressile merike.urm@voru.ee. Pakkumuse maksumus peab sisaldama kõiki kulusid, mis on vajalikud riigihanke teostamiseks.

8. Pakkumuse struktuur, nõutud dokumentide loetelu ja pakkumuse märgistamise nõuded

8.1. Pakkumuse struktuur ja nõutud dokumentide loetelu:

8.1.1. Pakkumuse maksumus;

8.1.2. Toote tehnilised andmed ja pildid.

9. Pakkumuse jõusoleku tähtaeg

Pakkumuse jõusoleku tähtaeg on 20 kalendripäeva pakkumuste esitamise tähtpäevast arvates.

10. Täiendav teave hanketeate ja hankedokumentide kohta

HT ja HD sisu kohta saab selgitusi kirjalikul pöördumisel hankija poole aadressil merike.urm@voru.ee.

11. Pakkumuste esitamine

11.1. Pakkumuste esitamise tähtpäev on sätestatud hanketeates.

11.2. Pakkumuse tähtaegse esitamise eest vastutab pakkuja.

11.3. Pakkuja kannab kõik pakkumuse koostamise ning esitamisega seotud kulud.

11.4. HD punktis 11.1. nimetatud tähtajast hiljem saabunud pakkumusi arvesse ei võeta.

11.5. Pakkujat võib esitatud pakkumuse enne pakkumuste esitamise tähtaega iseseisvalt tagasi võtta.

12. Pakkumuste avamine

Pakkumused avatakse ja pakkumuste avamise kohta koostatakse pakkumuste avamise protokoll, mis edastatakse pakkujatele e-posti teel.

13. Pakkujat kvalifitseerimine

Pakkujat kvalifitseerimine toimub HT nimetatud tingimuste kohaselt.

14. Pakkumuste vastavuse kontroll

14.1. Hankija kontrollib kvalifitseeritud pakkujate poolt esitatud pakkumuste vastavust HTs ja HDs esitatud tingimustele vastavalt riigihangete seadusele.

14.2. Hankija lükkab pakkumuse tagasi, kui see ei vasta HTs või HDs esitatud tingimustele. Hankija võib tunnistada pakkumuse vastavaks, kui selles ei esine sisulisi kõrvalekaldeid nimetatud tingimustest.

15. Kõikide pakkumuste tagasilükkamise alused

Hankija jätab enesele õiguse lükata tagasi kõik pakkumused juhul, kui esitatud pakkumuste maksumused ületavad hankelepingu eeldatavat maksumust (maksumused on esitatud ilma käibemaksuta):

- a) riulid 8050 eurot;
- b) toolid 10 700 eurot;
- c) lauad 3000 eurot;
- d) mängumööbel: kööginurk 3250 eurot.

16. Pakkumuste hindamise kriteeriumid, hindamine ja edukaks tunnistamine

16.1. Hankija hindab pakkumusi iga osa kohta eraldi.

16.2. Edukaks pakkumuseks tunnistatakse pakkumus, mis sai enim punkte.

16.3. Kui hindamisel esineb olukord, kus on esitatud kaks või enam pakkumust, mille kogumaksumused on madalaimad ja mis on võrdväärse maksumusega, siis omistatakse maksimumpunktid ajaliselt varasemalt laekunud pakkumusele.

17. Hankelepingu jõustumine

Hankeleping jõustub allkirjastamisest.