

Väikehange „Sotsiaalministeeriumi koduleheküljel jm ühismedias puudega inimesi teavitavate tekstide toimetamine lihtsasse keelde.“

Käesoleva dokumendiga kutsub Sotsiaalministeerium Teid esitama pakkumust väikehankel.

1. Hanke üldandmed:

Hankija nimi: Sotsiaalministeerium

Hankija aadress: Suur-Ameerika 1, 10122 Tallinn, Eesti Vabariik

Hanke eest vastutav isik: Kristel Vallsalu, telefon +372 58606241, e-post: kristel.vallsalu@sm.ee

Hanke eeldatav maksumus km-ta¹: 6050 eurot

Hange on seotud Euroopa Liidu poolt rahastatava projekti või programmiga: TAT „Pikaajalise hoolduse kättesaadavuse ja kvaliteedi parandamine“

Riigihangete strateegiliste põhimõtete kasutamine:

- Keskkonnahoidlik hankimine: jah
- Sotsiaalselt vastutustundlik: jah
- Innovatsiooni toetav hankimine: jah
- Julgeolekuriske vähendav: jah

2. Hanke objekti tehniline kirjeldus/ olulisemad tingimused

2.1. Iga viidet, mille hankija teeb väikehanke dokumentides mõnele (standardile, tehnilisele tunnustusele, tehnilisele kontrollisüsteemile vms kui pakkumuse tehnilisele kirjeldusele vastavuse kriteeriumile, tuleb lugeda selliselt, et see on täiendatud märkega „või sellega samaväärne“. Iga viidet, mille hankija teeb väikehanke dokumentides ostuallikale, protsessile, kaubamärgile, patendile, tüübile, päritolule või tootmisviisile, tuleb lugeda selliselt, et see on täiendatud märkega „või sellega samaväärne“.

2.2. Pakkujal peab hankelepingu täitmisel eelistama keskkonnahoidlikke lahendusi, näiteks:

- a) töökoosolekud ja muud kohtumised viia läbi võimaluse korral veebi vahendusel, et vähendada eelkõige liigsest transpordikasutusest tulenevat süsiniku jalajälge;
- b) vältida tarbetut dokumentide välja trükkimist ning võimalusel eelistada digitaalsel kujul olevaid materjale;
- c) pakkuja poolt digitaalsel kujul edastatavad materjalid peavad olema salvestatud ja edastatud optimaalse mahuga, et vältida otstarbetult suuri andmefaile ning seega vähendada digireostust;
- d) hankelepingu täitmise järgselt kustutada üleliigsed digimaterjalid, näiteks mustandfailid, säilitamiseks mittevajalikud töödokumendid jms, kuna IT-serverites failide otstarbetu hoidmine on keskkonda kurnava mõjuga ning suurendab digireostust

2.3. Pakkumuse esitamisega kinnitab pakkuja, et juhindub meeskonna komplekteerimisel Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1303/2013 artiklist 7, mis näeb ette, et arvestatakse ja toetatakse meeste ja naiste võrdõiguslikkust ja välditakse diskrimineerimist soo, rassi või rahvuse, usutunnistuse või veendumuse, puude, vanuse või seksuaalse sättumuse põhjal ning võetakse arvesse puuetega inimeste juurdepääsu. Ühtlasi lähtutakse Eesti pikaajalise arengustrateegia „Eesti 2035“ aluspõhimõtetest, mis näeb ette, et kõigil peab olema võrdne võimalus eneseteostuseks ja ühiskonnaelus osalemiseks, sõltumata individuaalsetest eripäradest ja vajadustest, kuuluvusest erinevatesse sotsiaalsetesse rühmadesse, sotsiaal-majanduslikust võimekusest ja elukohast.

2.4. Hanke objektiks on Sotsiaalministeeriumi koduleheküljel või sotsiaalmeediasse jagatavate tekstide toimetamine lihtsasse keelde. Täpsemad nõuded on toodud väikehanke lisa 2 tehniline kirjeldus.

2.5. Täitmise koht: Eesti Vabariik.

2.6. Tähtaeg ja/või ajakava: leping sõlmitakse teenusosutajaga kuni 31.12.2026. Tellija esitab tellimusi tekstide lihtsasse keelde toimetamiseks kahe nädalase tähtajaga.

2.7. Lepingutingimused: Lepingu eritingimused on väikehanke lisa 4.

3. Pakkujale ja pakkumusele esitatavad nõuded

3.1. Pakkujal peab olema 2 aastane tekstide lihtsasse keelde toimetamise kogemus.

3.2. Pakkujal esitab pakkumusega ühe A4 suuruses lihtsasse keelde toimetatud näidisteksti, mis on väikehanke lisa 3 koos originaaltekstiga.

¹ eeldatav maksumus on hankija poolt hankelepingu täitmisel eeldatavalt makstav kogusumma (käibemaksuta), arvestades mh tõenäolisi hankelepingu alusel tulevikus tekkivaid kohustusi ja hankelepingu uuendamist. Füüsiliste isikutega sõlmivate lepingute korral tuleb eeldatava maksumuse sisse arvestada ka tööandja maksud ja maksed.

4. Pakkumuse ettevalmistamine, vormistamine ja esitamine

- 4.1. Huvitatud isikutel on õigus küsida väikehanke dokumentide kohta selgitusi, esitades küsimused e-posti teel kristel.vallsalu@sm.ee. Hankija vastab huvitatud isiku küsimustele 3 tööpäeva jooksul. Hankija edastab esitatud küsimused ja vastused samaaegselt kõigile isikutele, kellele tehti ettepanek pakkumuse esitamiseks.
- 4.2. Pakkumuses esitab pakkuja:
 - 4.2.1. Pakkumuse maksumuse vormil, mis on lisatud pakkumuskutsele;
 - 4.2.2. Pakkumust, mis vastab väikehanke lisas 2 toodud tehnilisele kirjeldusele.
 - 4.2.3. Nimekirja asutustest, ettevõtetest, koos kontaktandmetega, kellele on tulenevalt väikehanke punktist 3.1 tekste koostanud.
 - 4.2.4. Näidisteksti koos originaaltekstiga tulenevalt väikehanke punktist 3.2
- 4.3. Pakkuja kannab kõik pakkumuse ettevalmistamise ja esitamise seotud kulud ning pakkumuse tähtaegse esitamise riski.
- 4.4. Esitatud pakkumus peab olema jõus vähemalt 60 päeva alates pakkumuste esitamise tähtpäevast.
- 4.5. **Pakkumus tuleb esitada elektrooniliselt e-posti aadressil info@sm.ee hiljemalt 19.03.2026 kell 15:00.**
- 4.6. Palume ühtlasi, et teavitaksite meid, kui otsustate pakkumust mitte esitada.
- 4.7. Pakkumus on konfidentsiaalne kuni hankelepingu sõlmimiseni.
- 4.8. Pakkuja märgib pakkumuses, milline teave on pakkuja **ärisaladus** ning põhjendab teabe ärisaladuseks määramist. Pakkuja ei või ärisaladusena märkida pakkumuse maksumust või osamaksumusi. Hankija ei avalikusta pakkumuste sisu ärisaladusega kaetud osas. Hankija ei vastuta ärisaladuse avaldamise eest osas, milles pakkuja ei ole seda ärisaladuseks märkinud.

5. Pakkumuste menetlemine

- 5.1. Hankija avab kõik tähtjaks esitatud pakkumused ning kontrollib esitatud pakkumuste vastavust väikehanke dokumendis sätestatud nõuetele.
- 5.2. Juhul kui pakkumus ei vasta väikehanke dokumendis esitatud tingimustele, lükkab hankija pakkumuse tagasi.
- 5.3. Hankijal on õigus tagasi lükata pakkumus, mille maksumus nõuaks riigihangete seaduse kohaselt toiminguid riigihangete registris.
- 5.4. Hankija võib pidada kõikide vastavaks tunnistatud pakkumuse esitanud pakkujatega läbirääkimisi esitatud pakkumuse sisu, ajakava ja maksumuse üle. Läbi ei räägita väikehanke dokumendi pakkujale ja pakkumusele sätestatud nõuete ja hindamiskriteeriumide üle.
- 5.5. Läbirääkimiste ajal tagab hankija kõigi pakkujate võrdse kohtlemise ega avalda läbirääkimiste käigus saadud teavet diskrimineerival viisil, mis võiks anda ühele pakkujale eelise teiste pakkujate ees. Hankija ei avalda pakkuja esitatud konfidentsiaalset teavet teistele läbirääkimistes osalejatele ilma pakkuja nõusolekuta.
- 5.6. Läbirääkimisi võib pidada vastavalt hankija ja pakkujate kokkuleppele, kas elektrooniliselt või koosoleku vormis. Suuliselt peetud läbirääkimised protokollitakse.
- 5.7. Läbirääkimiste lõppedes võib hankija teha pakkujatele ettepaneku lõplike, kohandatud pakkumuste esitamiseks.

6. Hindamiskriteeriumid

- 6.1. Hankija hindab kõiki vastavaks tunnistatud pakkumusi. Hankijal on õigus vajadusel pakkumusi omavahel võrrelda.
- 6.2. Kui esitatakse vaid üks pakkumus, siis seda ei hinnata, vaid kontrollitakse vastavust pakkumuskutsele.
- 6.3. Hindamiskriteerium on majanduslikult soodsaim pakkumus vastavalt väikehanke lisale 5.
- 6.4. Edukaks tunnistatakse üks pakkumus.

7. Pakkuja teavitamine hankija otsustest ja lepingu sõlmimine

- 7.1. Hankija esitab kõigile pakkujatele teate hankelepingu sõlmimise kohta mitte hiljem kui 3 tööpäeva jooksul alates lepingu sõlmimisest.
- 7.2. Hankija sõlmib edukaks tunnistatud pakkumuse esitanud pakkujatega lepingu.

Väikehanke lisa 1 pakkumuse vorm

Pakkuja üldandmed

Pakkuja ärinimi	
Pakkuja registrikood	
Pakkuja juriidiline aadress	
Pakkuja esindaja lepingu allkirjastamisel	
Pakkuja kontaktisik/ volitatud esindaja lepingu täitmisel - nimi ning kontaktandmed (e-posti aadress, telefoninumber)	

Pakkumuse maksumus kuluartiklite lõikes

Kuluartikkel	Ühik (lehekülg = 1800 tähemärki)	Ühiku hind	Ühiku arv	KOKKU (eurot)
Pakkumuse maksumus (ilma käibemaksuta)				
Käibemaks:				
Pakkumuse kogumaksumus (käibemaksuga)				

1. Kinnitame, et pakutav hind sisaldab kõiki tasusid ning pakkuja on teadlik, et tal ei ole õigust täiendavale tasule pakkumuse lähteülesande alusel tehtava töö eest.
2. Kinnitame, et pakkumus on jõus vähemalt väikehanke dokumendis märgitud tähtaja.
3. Kinnitame, et pakkuja on teadlik, et hankija ei kasuta arveldamises ettemaksu.
4. Kinnitame, et kasutame lepingu täitmisel keskkonnahoidlikke lahendusi.
5. Kinnitame, et oleme meeskonna komplekteerimisel järginud võrdse kohtlemise ja mitte-diskrimineerimise põhimõtteid.
6. Kinnitame, et pakkuja on teadlik, et tal tuleb märkida pakkumuses, milline teave on pakkuja ärisaladus ja põhjendada seda ning selle nõude mittetäitmisel kannab pakkuja riisikot, et hankija avalikustab pakkumuse sisu, mida ei ole ärisaladuseks märgitud.

Väikehanke lisa 2 Tehniline kirjeldus

Väikehange „Sotsiaalministeeriumi koduleheküljel jm ühismeedias puudega inimesi teavitavate tekstide toimetamine lihtsasse keelde.“

1.1. Leping sõlmitakse ühe eduka pakkumuse esitanud pakkujaga.

- 1.2. Lihtsasse keelde toimetatud tekstid sisaldavad erineva sisulist informatsiooni, mida Sotsiaalministeerium soovib ligipääsetavamaks teha intellektipuudega inimestele ja nende lähedastele kodulehe või sotsiaalmeedia vahendusel.
- 1.3. Teenust osutades tagab pakkuja, et annab lähtekeelses tekstis esitatud mõtte edasi lihtsas keeles, koostades teksti, mis vastab lihtsa keele standardile² ja tellija juhistele (nende olemasolul).
- 1.4. Lihtsasse keelde tekstide toimetamise mahtu arvestatakse toimetamisele edastatud dokumendi tähemärkide arvu järgi. Üks lehekülg = 1800 tähemärki koos tühikutega. Näiteks, kui toimetatud teksti maht on 10 000 tähemärki, siis toimetamise maht lehekülgedes on 5,56 lehekülge (10 000 / 1800 = 5,56). Saadud tulemus vajadusel ümardatakse ja esitatakse kahe kohaga pärast koma.
- 1.5. Tööd esitatakse tellijale elektroonselt *.doc (*.docx) formaadis tellimuse teinud kontaktisikule. Pooled võivad kokku leppida töö esitamise ka teises faili vormis (nt .pptx).
- 1.6. Pakkuja peab tekste lihtsasse keelde toimetama vastavalt [lihtsa keele standardile](#), sh
 - 1.6.1 Kasutab selget ja loetavat kirjatüüpi ning lehe kujundust;
 - 1.6.2 Laseb toimetatud tekstid testida intellektipuudega inimestel.

² <https://vaimukad.ee/wp-content/uploads/2022/07/Info-koigi-jaoks.pdf>

Väikehanke lisa 3 näidistekst

Uuest aastast kasvab riigipoolne rahastus erihoolekande teenusele

Sotsiaalministeerium saatis kooskõlastusringile eelnõu, millega soovib tõsta 1. jaanuarist 2026 riigipoolset rahastust erihoolekande teenuste osutamiseks. Kõige rohkem kasvab riigipoolne rahastus suurema toe vajadusega sihtrühma teenustele, kus teenuse vajadus ja kulud kõige kiiremini kasvanud.

Sotsiaalministeeriumi kantsleri Maarjo Mändmaa sõnul on pöhirõhk ja suurem rahastuse kasv suunatud suurema toe vajadusega sihtrühmade teenustele. „Nii kasvab 17% riigipoolne rahastus igapäevaeltu toetamise teenusel autismispektrihäirega inimesele ja 13% ööpäevaringsel teenusel kuuses peremajaüksuses,“ ütles Mändmaa. „Suurema toe vajadusega inimeste puhul on oluline tagada teenuse järjepidevus, sest seal vajab personal rohkem pidevat arendamist ja tegevusjuhendajate teadmised täiendamist. Ka Riigikontroll soovitas oma ülevaates keskenduda piiratud ressursside tingimustest suurema abivajadusega inimeste sihtrühmale.“

Eelnõu järgi kasvab riigipoolne rahastus erihoolekande teenuste osutamiseks ehk pearaha kõikidel teenusel keskmiselt 7,6%, kuid sõltuvalt teenusest on kasv keskmiselt 4,9–17%. Riigi poolt kaetava erihoolekandes pakutavate sisuliste teenuste rahastuse kasv aitab kindlustada ja parandada teenuste kättesaadavust ning vähendada teenusehindade ja tegelike kulude vahelist lõhet.

Lisaks plaanib Sotsiaalministeerium eelnõu järgi luua toetusmeetme ööpäevaringse erihooldusteenuse uute teenuskohtade loomiseks autismispektrihäirega täiskasvanutele. Selleks kavatakse kahel järgneval aastal luua kokku 12 ööpäevaringset erihoolekandeteenuse kohta, mõlemal aastal 6 kohta.

Ühtlasi jätkatakse järgmisel aastal vägivaldajuhtumite ennetus- ja nõustamisteenuse pakkumisega erihoolekandeteenuse osutajatele, et toetada töötajaid keeruliste olukordade ennetamisel ja lahendamisel.

Erihoolekandeteenust rahastatakse kahest allikast. Riik katab teenuse osutamise ja personaliga seotud kulud ning inimene maksab omaosalusega igapäevased elamiskulud nagu toitlustuse, majutus- ja kommunaalkulud.

Sotsiaalministeerium saatis erihoolekandeteenuste rahastamise määruse eelnõu kooskõlastusringile ja eelnõu muudatused on plaanitud jõustuma 1. jaanuarist 2026. 2026.aastal kasvab erihoolekandeteenuse rahastus 4,2 miljonit eurot ehk ca 8% ja kogueelarve on 57,7 miljonit eurot. Lisarahastus aitab tagada kvaliteetsed ja jätkusuutlikud teenused, hoida ööpäevaringsed teenused avatuna ja vähendada järjekordi eriti suure abivajadusega inimestele.

Erihoolekandeteenuste järjekordade lühendamiseks on Sotsiaalministeerium teinud ka reaalse sammu. Sel nädalal Riigikogus heaks kiidetud sotsiaalhoolekandeseaduse muudatusega peab järgmisest aastast inimene teenusekoha pakkumise saamise järel kümne tööpäeva jooksul otsustama ja Sotsiaalkindlustusametile (SKA) teada andma, kas võtab teenuskoha vastu või mitte. Kui mõjuval põhjusel ei saa inimene kümne tööpäeva jooksul siiski otsust teha, võib SKA tähtaega pikendada ja keeldumine ei tähenda automaatselt järjekorrast väljaarvamist. Tähtaega pikendatakse vastavalt inimese vajadusele ja olukorrale ning inimesele pakutakse järgmist vabanenud teenuskohta.

Erihoolekandes on olnud kaua mureks, et inimesed ei saa pikkade järjekordade pärast teenusele, samas kui on püsivalt täitmata kohti. Järjekordade tekkimise üheks põhjuseks on olnud see, et ei ole määratud selgeid tingimusi, mis aja jooksul peab inimene pakutud koha osas otsuse tegema ja teenuskohad jäävad kasutamata. Seepärast võib inimene võtta mõtlemisajaks mitu kuud ja sellest hiljem siiski loobuda, kuid samal ajal ootavad teised inimesed teenuskoha järjekorras.

Erihoolekandeteenused on mõeldud inimestele, kelle vaimse tervise seisund ei võimalda neil iseseisvalt igapäevaeltu hakkama saada. Nad vajavad juhendamist, nõustamist, kõrvalabi ja järelevalvet. Riik pakub neile näiteks igapäevaeltu toetamise ja töötamise toetamise teenust, päeva- ja nädalahoiuteenust, kogukonnas elamise teenus ja ööpäevaringset erihooldusteenust.

Väikehanke lisa 4 töövõtulepingu eritingimused

TÖÖVÕTULEPINGU NR 1.9-7.1/547-1 ERITINGIMUSED

Eesti Vabariik, Sotsiaalministeeriumi kaudu, registrikood 70001952, asukoht Suur-Ameerika 1, 10122 Tallinn, keda esindab Hanna Vseviiov (edaspidi nimetatud „tellija“) ja

[**Jur.isiku või FIE ärinimi**], registrikood [number], asukoht [address], keda esindab [ees- ja perekonnanimi] (edaspidi nimetatud „töövõtja“),
edaspidi koos nimetatud „pooled“ ja eraldi „pool“,
sõlmisid käesoleva töövõtulepingu (edaspidi „leping“) alljärgnevas:

1. Lepingu eesmärk ja ese

- 1.1 Lepingu eesmärk on Sotsiaalministeeriumi koduleheküljel või sotsiaalmeediasse jagatavate tekstide toimetamine lihtsasse keelde (edaspidi teenus) raamlepingu kehtivuse ajal.
- 1.2 Lepingu eseme kirjeldus on toodud väikehanke pakkumuskutses ja tehnilises kirjelduses.
- 1.3 Teenuse tellimiseks esitab tellija lepingu partnerile vajaduspõhise tellimuse.
- 1.4 Tellimus esitatakse lepingus toodud volitatud esindaja e-posti aadressile.
- 1.5 Tellija poolt esitatud tellimus konkreetse teenuse tellimiseks peab sisaldama võimalikult täpset kõiki asjaolusid, mis on tellijale tellimuse tegemise hetkel teada.
- 1.6 Tellimuses määrab tellija esitamise tähtaja. Lihtsasse keelde toimetamise aeg on kuni 2 nädalat, alates tellimuse esitamisest.
- 1.7 Toimetatud töö hind peab sisaldama kõiki kulusid, mis lepingu partneril seoses tellimuse täitmisega tekkivad, sh tasu autoriõiguste eest.
- 1.8 Tellijal on õigus vajadusel tellimus tühistada ja tellida teenust esialgu kavandatust väiksemas või suuremas mahus, teatades sellest lepingu partneritele esimesel võimalusel.
- 1.9 Lepingu partner peab tellimust saades andma tellijale vastuskirjaga teada hiljemalt järgmise tööpäeva jooksul, kas ta osaleb tellimuse täitmisel.
- 1.10 Lepingu partneril on kohustus küsida selgitusi ja täpsustusi tellimuse kohta enne töö tegemist, kui tellimuses ei ole vajalikud asjaolud väljatoodud.
- 1.11 Töövõtja kohustub teenuse osutamisel tegema koostööd tellijaga, tagama teenuse osutamisega seonduva info edastamise tellijale ning vajadusel kooskõlastama tegevused, materjalid vms tellijaga, kui see on nõutav vastavalt lepingule, tellimusele või kui tellija on vastavat soovi avaldanud. Vajadusel annab tellija esindaja töövõtjale täiendavaid selgitusi ja/või informatsiooni teenuse osutamisega seotud küsimustes.
- 1.12 Pooled on kohustatud teavitama teist poolt viivitamatult asjaoludest, mis takistavad või võivad takistada kohustuse nõuetekohast ja õigeaegset täitmist.

2. Tööde teostamise aeg ja tähtpäevad

Töövõtja kohustub teostama lepingu objektiks olevad tööd hiljemalt kahe nädala jooksul peale tellimuse esitamist.

3. Lepingu hind

- 3.1. Lepingu alusel töövõtja poolt teostatavate tööde eeldatav kogumaksumus on **6050 eurot**, millele lisandub käibemaks õigusaktidega sätestatud korras, välja arvatud punktis 3.2 nimetatud juhul (edaspidi nimetatud „lepingu hind“). Hinda arvestatakse ühikuhindade alusel.
- 3.2. Kui pakkumuse esitamise ajal ei olnud töövõtja käibemaksukohustuslane või tal ei olnud kohustust käibemaksu arvestada, kuid selline kohustus tekkis pärast pakkumuse esitamist või lepingu täitmise käigus, peab töövõtja arvestama, et lepingu hind sellest käibemaksu võrra ei suurene.
- 3.3. Lepingu hind on lõplik ja sisaldab kõiki lepingu täitmise kulusid, sh tasu autoriõiguste eest.
- 3.4. Lepingu hind tasutakse pärast töö vastuvõtmist tellija volitatud esindaja poolt. Tasumine toimub poolte allkirjastatud üleandmise-vastuvõtmise akti alusel vastavalt esitatud arvele ühe maksena pärast tööde igakordset teostamist.
- 3.5. Töövõtja esitab Tellijale arve e-arvena. E-arvet on võimalik saata e-arvete operaatori vahendusel. E-arve loetakse laekunuks selle operaatorile laekumise kuupäevast.
- 3.6. Tööd rahastatakse TAT „Pikaajalise hoolduse kättesaadavuse ja kvaliteedi parandamine“

4. Erisätted

- 4.1. Lisaks üldtingimustes sätestatule kohustub töövõtja:

- 4.1.1. järgima lepingu rahastaja tingimusi (sh teavitamisele, vormistamisele ja sümboolikale). Tegevuste ellu viimisel peab täitma teavitamisnõudeid vastavalt Vabariigi Valitsuse 12. mai 2022. a määruses nr 54 „[Perioodi 2021–2027 ühtekuuluvus- ja siseturvalisuspoliitika fondide vahendite andmisest avalikkuse teavitamine](#)” sätetatule
- 4.1.2. pakkumuses esitatud meeskonnaliikmete vahetumise korral tagama, et tööd teostavad vähemalt väikehanke dokumentides nõutud pädevuse ja kogemusega isikud. Meeskonnaliikme vahetumise vajadustest tuleb tellija esindajat teavitada esimesel võimalusel ning esitada uue meeskonnaliikme pädevust ja kogemust tõendavad andmed ja dokumendid. Meeskonnaliikmete vahetamiseks on vajalik tellija nõusolek. Teavitus ja nõusolek esitatakse kirjalikku taasesitamist
- 4.2. Töövõtja, sh tema töötaja, ametnik kui temaga mistahes muus lepingulises suhtes olev lepingu täitmisel osalev isik teavitab tellija tööalase tegevusega teatavaks saanud Euroopa Liidu õiguse rikkumisest e-posti aadressil vihje@sm.ee. Tellija tagab tööalase tegevusega teatavaks saanud Euroopa Liidu õiguse rikkumisest teavitaja kaitse. Rikkumisest teavitamise ja teavitaja kaitse tagamise õiguslike aluste ning kohustuste rikkumisel kohalduva vastutuse osas lähtuvad pooled [Tööalasest Euroopa Liidu õiguse rikkumisest teavitaja kaitse seaduses](#) sätetatust.
- 4.3. Kui töövõtja ei täida lepingu punkti 4.1.1 nõuetekohaselt ja selle alusel teeb rakendusasutus toetuse vähendamise või tagasinõude otsuse, on tellijal õigus töövõtjalt tagasi nõuda mitteabikõlblikud kulud tagasimakse nõude ulatuses.

5. Volitatud esindajad

- 5.1. Tellija volitatud esindajaks lepingu täitmisega seotud küsimustes on Kristel Vallsalu, tel +372 58606241, e-post kristel.vallsalu@sm.ee, või teda asendav isik.
- 5.2. Töövõtja volitatud esindajaks lepingu täitmisega seotud küsimustes on [ees- ja perekonnanimi], tel [number], e-post [address].

6. Lepingu lisad

Lepingu juurde kuuluvad allkirjastamise hetkel lisadena alljärgnevad dokumendid:

- 6.1. Lisa 1 – tehniline kirjeldus;

7. Muud sätted

- 7.1. Lepingu osaks on lisaks käesolevatele eritingimustele ja nende lisadele töövõtulepingute üldtingimused. Töövõtja kinnitab, et on üldtingimustega tutvunud paber kandjal või elektroonselt Sotsiaalministeeriumi kodulehel aadressil: <https://sm.ee/media/1860/download> ning tal oli võimalik nende kohta küsida selgitusi ja teha ettepanekuid eritingimustes üldtingimuste kohaldamata jätmiseks või muutmiseks. Pooled kinnitavad, et kõik üldtingimused on mõistlikud ega saa seetõttu olla tühised.
- 7.2. Kui konkreetsest sättest ei tulene teisiti, tähendab mõiste „leping” lepingu eritingimusi ja üldtingimusi koos kõikide lisadega. Lepingu dokumentide prioriteetsus on järgmine: eritingimused (I), lepingu lisad (II) ja üldtingimused (III). Vastuolude korral lepingu dokumentide vahel prevaleerib prioriteetsem dokument. Lepingu sõlmimisega kaotavad kehtivuse kõik töövõtja hinnapakumises või muus sarnases dokumendis sisalduvad tingimused niivõrd, kuivõrd need on vastuolus lepingu eritingimuste ja üldtingimustega.
- 7.3. Leping allkirjastatakse digitaalselt.

Tellijaja

Töövõtja

/allkirjastatud digitaalselt/

/allkirjastatud digitaalselt/

Tel: 626 9301
E-post: info@sm.ee

Tel: [number]
E-post: [address]

Väikehanke lisa 5 Hindamiskriteeriumid ja meetodika

- a. Vastavaks tunnistatud pakkumusi hindab vähemalt 3-liikmeline tellija poolt moodustatud pakkujatest sõltumatu hindamiskomisjon hindamismetoodika kirjelduses nimetatud hindamiskriteeriumite alusel.
- b. Sotsiaalministeerium kaasab pakkumusi hindama Eesti Puuetega Inimeste Koja ja Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi esindajad, kes digiallkirjastavad huvide konflikti välistava kinnituse.
- c. Pakkumuse hindamispunktid omistab igale pakkumusele hindamiskomisjon pakkumuste omavahelise võrdlemise tulemusel hindamismetoodikas kirjeldatud põhimõtetest lähtuvalt. Hindamiskomisjon hindab vastavaks tunnistatud pakkumusi kollektiivselt ning annab hindamispunktid konsensuslikult. Hindamispunktid on aluseks pakkumusele omistatavate väärtuspunktide arvutamisel.
- d. Hindamiskomisjon esitab hindamise tulemused kollektiivses koondprotokollis, mis on kõigi hindamiskomisjoni liikmete poolt allkirjastatud.
- e. Pakkumuste valiku aluseks on parim hinna ja kvaliteedi suhe, mis selgitatakse välja tulenevalt hindamiskriteeriumites olevate väärtuspunktide alusel
- f. Edukaks tunnistatakse üks enim väärtuspunkte saanud pakkumus.
- g. Võrdsete väärtuspunktidega pakkumuste korral tunnistatakse edukaks pakkumus, millele on omistatud hindamiskriteeriumi 1.2. eest suurim arv väärtuspunkte. Pakkujatel võimaldades võrdselt väärtuspunkte saanud pakkumuse esitanud pakkujatel liisuheitmise juures viibida.

Pakkumuse hindamiskriteeriumid 100 väärtuspunkti skaalal on järgmised:

	Hindamiskriteerium	Osakaal (maksimaalsed väärtuspunktid)
1.	Minipakkumuse maksumus	40
2.	Näidispakkumus	60
	KOKKU:	100

1. Hindamismetoodika kirjeldus

1.1. Minipakkumuse kogumaksumus - osakaal 40

Punktide andmine toimub väärtuspunktide meetodil. Madalaima maksumusega pakkumusele omistatakse maksimaalne arv väärtuspunkte (40 punkti). Teised pakkumused saavad väärtuspunkte proportsionaalselt vähem ja arvutatakse valemiga:

"madalaim pakkumuse maksumus" / "hinnatav pakkumuse maksumus" x 40.
Tulemus ümardatakse täpsusega kaks kohta pärast koma.

1.2. Kriteerium „Näidispakkumus“ - osakaal 60

Maksimaalselt on hindamiskriteeriumi „Näidispakkumus“ osas võimalik kokku saada 60 punkti.

Tehnilise lahenduse väärtuspunktide arvutamisel saab tehnilise lahenduse hindamise tulemusel suurima punktide arvu saanud pakkumus maksimaalsed 60 väärtuspunkti. Teised pakkumused saavad väärtuspunkte proportsionaalselt vähem ja arvutatakse valemiga:

„hinnatava pakkumuse punktide arv“ / „suurima punktide arvuga pakkumusega“ x 60.

Tulemus ümardatakse täpsusega kaks kohta pärast koma.

Lihtne keel	<p>Tekst on selge, arusaadav, vastab lihtsa keele reeglitele ja sihtrühma vajadustele.</p> <p>Sõnum on täielikult edasi antud, säilitades algse tähenduse</p> <p>Kasutatud on lihtsaid, igapäevaseid sõnu ja lühikesi lauseid; välditud on erialakeelt.</p> <p>Töö esitatud korrektses formaadis (.doc/.docx), vastavalt kokkuleppele.</p>	60
	<p>Tekst on üldiselt arusaadav, kuid sisaldab keerukaid väljendeid või struktuure.</p> <p>Sõnum on osaliselt edasi antud, mõni oluline detail on kaduma läinud.</p> <p>Mõned keerulised sõnad või pikad laused esinevad.</p> <p>Esitamisel esines väiksemaid formaadiprobleeme.</p>	20
	<p>Tekst ei vasta lihtsa keele nõuetele, on raskesti mõistetav sihtrühmale.</p> <p>Sõnum on moonutatud või ebatäpne.</p> <p>Tekst sisaldab palju keerulist sõnavara ja pikki, raskesti jälgitavaid lauseid.</p> <p>Fail ei vastanud nõutud formaadile või oli raskesti kasutatav.</p>	5