

VÄIKEHANGE „Koolituse „Vaimse tervise toe mõõde riski- ja kriisikommunikatsioonis“ korraldus“

Käesoleva dokumendiga kutsub Sotsiaalministeerium Teid esitama pakkumust väikehangel.

HINNAPÄRING	
1. ÜLDINFO	
1.1 Hankija andmed	Sotsiaalministeerium Suur-Ameerika 1, 10122 Tallinn, Eesti Vabariik
1.2 Hanke eest vastutav isik	Katrin Aarma, telefon: 59138587, e-post: katrin.aarma@sm.ee
1.3 Hanke objekti lühikirjeldus ja eesmärk	Hanke lepingu esemeks on kommunikatsioonivaldkonna spetsialistidele kahepäevasele koolitusele (kuuajase vahega, üks päev korraga) meediapartneri ja tehnilise korralduse teenuse tellimine. Teenus sisaldab ürituse korraldamiseks vajaliku koolitusruumi, tehnika ja toitlustamise tagamise koos vajaliku inventari, paigalduse ja teenindusega. Teenus sisaldab ka ürituse läbiviimiseks vajaliku moderaatori leidmist ning tellijaga kokku lepitud meediategevuste teostamist.
1.4 Eeldatav maksumus km-ta ¹	kuni 29 999 eurot
1.5 Hankelepingu rahastamisallikas	riigieelarve
1.6 Teenuse CPV kood	79952000-2
1.7 Riigihangete strateegiliste põhimõtete kasutamine	- Keskkonnahoidlik hankimine: jah - Sotsiaalselt vastutustundlik hankimine: jah - Innovatsiooni toetav hankimine: ei - Julgeolekuriske vähendav: ei
2. HANKE OBJEKTI TEHNILINE KIRJELDUS/ OLULISEMAD TINGIMUSED	
2.1 Hanke objekti kirjeldus	Soovime koolituste korraldamiseks 03.11.2025 ja 03.12.2025 tellida Tallinnas konverentsiteenust, mis hõlmab sobiliku tehnikaga varustatud koolitusruumi koos koolituse salvestamise võimekuse, sünkroontõlke võimaluse ja koolitusel osalejate toitlustamisega. Partner tagab koolituste läbiviimiseks projektijuhi, kelle ülesandeks on tagada ürituse kontseptsioonile vastava lahenduse terviklik elluviimine, vajaliku inventari olemasolu, vajaliku nõuetekohane paigaldamine ning teisaldamine peale üritust (sh teenuse osutamise käigus enda poolt tekitatud prügi või pakendite koristamine) ning suhtlus osalejate ja seotud osapooltega. Samuti ootame hankepartnerilt koolituse korraldamisega seotud teatud eel- ja järeltegevusi, mis on täpsustatud Lisas 2. Koolituse eesmärk on suurendada kommunikatsioonivaldkonna spetsialistide teadlikkust inimestele kriisis vaimse tervise ja

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 sõlmítavate lepingute korral tuleb eeldatava maksumuse sisse arvestada ka tööandja maksud ja maksed.

	psühhosotsiaalse toe pakkumise võimalustest riski- ja kriisikommunikatsiooni kaudu.
2.2 Tähtaeg ja/või ajakava	Lepingu täitmise tähtaeg on 03.12.2025.
2.3 Täitmise koht	Koolitused toimuvad Tallinnas.
2.4 Lepingutingimused	- Lepingu täitmisel kohaldatakse Sotsiaalministeeriumi käsunduslepingu üldtingimusi, mis on kättesaadavad Sotsiaalministeeriumi kodulehel aadressil: https://www.sm.ee/lepingute-uldtingimused. - Tasumine toimub ühe maksena pärast koolituste läbiviimist.
2.5 Samaväärsus	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“.
2.6 Keskkonnahoidlike lahenduste kasutamine	Pakkuja peab hankelepingu täitmisel eelistama keskkonnahoidlikke lahendusi, mis on täpsemalt kirjeldatud Lisas 2.
3. TÄIENDAV INFO	
3.1 Pakkujale ja pakkumusele kehtestatavad nõuded	Pakkujal peab olema hankelepingu esemega sarnase ürituse korraldamise teenuse osutamise varasem kogemus. Hankelepinguga sarnaseks teenuseks on konverentsi/koolituse korraldamise ja teenindamisega seotud tegevused.
4. PAKKUMUSE ESITAMINE ja MENETLEMINE	
4.1 Selgitused	Huvitatud isikutel on õigus küsida väikehanke dokumentide kohta selgitusi, esitades küsimused e-posti aadressile: katrin.arma@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 Pakkumuse vormistamine ja esitamine	Pakkumuses esitab pakkuja: - o Pakkumuse vormi koos kinnitustega, kus on välja toodud teenuste lõikes maksumused (lisatud pakkumuskutsele); - Hanke objekti kirjelduse (koolitusruum, tehnika jm ning menüü osalejate toitlustamiseks). - o Pakkuja kannab kõik pakkumuse ettevalmistamise ja esitamisega seotud kulud ning pakkumuse tähtaegse esitamise riski. - o Esitatud pakkumus peab olema jõus vähemalt 60 päeva alates pakkumuse esitamise tähtpäevast. - o Pakkumus tuleb esitada elektrooniliselt e-posti aadressil info@sm.ee hiljemalt 6.10.2025 kell 12:00. - o Palume ühtlasi, et teavitaksite meid, kui otsustate pakkumust mitte esitada. - o Pakkumus on konfidentsiaalne kuni hankelepingu sõlmimiseni.
4.3 Pakkumuse vastavuse kontrollimine	- Hankija avab kõik tähtjaks esitatud esialgsed pakkumused ning kontrollib esitatud pakkumuste vastavust väikehanke dokumendis sätestatud nõuetele. - Juhul kui pakkuja või pakkumus ei vasta väikehanke dokumendis esitatud tingimustele, siis lükkab hankija pakkumuse tagasi. - Hankijal on õigus tagasi lükata pakkumus, mille maksumus ületab eeldatavat maksumust.
4.4 Pakkujaga läbirääkimiste pidamine	- Hankija võib pidada kõikide vastavaks tunnistatud pakkumuse esitanud pakkujatega läbirääkimisi esitatud pakkumuse sisu,

	ajakava ja maksumuse üle. Läbi ei räägita väikehanke dokumendi pakkuja ja pakkumusele sätestatud nõuete ja hindamiskriteeriumide üle. - Läbirääkimiste ajal tagab hankija kõigi pakkuja võrdse kohtlemise ega avalda läbirääkimiste käigus saadud teavet diskrimineerival viisil, mis võiks anda ühele pakkuja eelise teiste pakkuja ees. Hankija ei avalda pakkuja esitatud konfidentsiaalset teavet teistele läbirääkimistes osalejatele ilma pakkuja nõusolekuta. - Läbirääkimisi võib pidada vastavalt hankija ja pakkuja kokkuleppele, kas elektrooniliselt või koosoleku vormis. Suuliselt peetud läbirääkimised protokollitakse. - Läbirääkimiste lõppedes võib hankija teha pakkujatele ettepaneku lõplike, kohandatud pakkumuste esitamiseks.
4.5 Pakkumuste hindamine	- Hankija hindab kõiki vastavaks tunnistatud pakkumusi. Hankijal on õigus vajadusel pakkumusi omavahel võrrelda. - Edukaks tunnistatakse majanduslikult soodsaim s.t madalaima kogumaksumusega pakkumus.
4.6 Pakkuja teavitamine hankija otsustest ja lepingu sõlmimine	Hankija esitab kõigile pakkujatele teate hankelepingu sõlmimise kohta mitte hiljem kui 3 tööpäeva jooksul alates lepingu sõlmimisest.

Lisa 1 väikehankete

„Koolituse „Vaimse tervise toe mõõde riski- ja kriisikommunikatsioonis“ korraldamine“

Pakkumuse vorm

Pakkuja üldandmed

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

Pakkumuse maksumus kuluartiklite lõikes

Kuluartikkel	Ühik	Ühiku hind	Ühiku arv	KOKKU (eurot)
Koolituse ruum	1 koolituspäev		2	
Ürituse tehnika (sh mikrofoni, kõlarid jm)	1 koolituspäev		2	
Sünkroontõlke eesti-inglise-eesti teenus	1 koolituspäev		2	
Salvestus ja videote (3-4 tk) järeltöötlus	1		4*	
Toitlustus (2 kohvipausi ja lõuna)	1 osaleja		80**	
... (soovi korral võimalus lisada kulurida)				
Pakkumuse maksumus (ilma käibemaksuta)				
Käibemaks:				
Pakkumuse kogumaksumus (käibemaksuga)				

*Proгноositav videote arv. Hankija tasub järeltöödeldud videote arvu alusel.

**Proгноositav osalejate arv. Hankija tasub üritusel osalenud osalejate arvu põhisel. Täpne osalejate arv kinnitatakse 3 tööpäeva enne ürituse toimumist.

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.

Lisa 2 väikehanketele
„Koolituse „Vaimse tervise toe mõõde riski- ja kriisikommunikatsioonis“ korraldamine“
Tehniline kirjeldus

1. Koolituse ülesehitus

-2-päevane koolitus 03. novembril 2025 ja 03. detsembril 2025

-Ürituse kestvus 8h – 09.00-17.00

-Kummalgi päeval 2 kohvipausi ja lõuna

-Osalejate arv – orienteeruvalt 80 (sihtgrupp ministeeriumide, asutuste ja organisatsioonide kommunikatsioonijuhid, -spetsialistid, -nõunikud, kriisikommunikatsiooni spetsialistid ja koolitajad, ajakirjanikud (peamiste väljaannete ja meediamajade (pea)toimetajad)).

Täpne osalejate arv kinnitatakse 3 tööpäeva enne ürituse toimumist.

-Laudade paigutus – inimesed paigutatud laudkondadesse (kuni 8 inimest lauas, umbes 10 lauda)

-Tehnika – võimalus näidata arvutist pilti suurele ekraanile (projektor, projektoriekraan), kõnepult ja seminariruumi helitehnika (k.a mikrofoni)

- võimalus salvestada esinejate ettekanded (kaamera jm vajalik) koos hilisema videoklippide (3-4 tk) järeltöötlusega

-Toitlustus – pausideks kohv, tee, vesi, soolane võileib/amps, magus amps, puuvili; lõunaks soe toit.

Toitlustus peab sisaldama ka taimetoidu menüüd.

-Pakkuja peab hankelepingu täitmisel eelistama keskkonnahoidlikke lahendusi, näiteks:

- 1) Toitlustuse pakkumisel tuleb kasutada korduvkasutatavaid nõusid ja söögiriistu;
- 2) Pakutav toit on mahe, kohalik, suures osas taimne, vabapidamise munad, õiglase kaubanduse kohv-tee, ühekorrapakenditeta;
- 3) Üritustel serveeritakse kraanivett kannudes;
- 4) Toitlustus on planeeritud minimaalsete jääkidega. Palume ülejäävat toitu mitte ära visata, vaid see kaasa pakkida korduvkasutatavatesse karpidesse korraldajatele, osalejatele, annetada Toidupanka või viia toidukappi. Juhime tähelepanu, et kuna toitu, mis on juba kord välja pandud, ei või edasi jagada, siis palume toitu korraga mitte liiga suurtes kogustes välja panna – toitu saab alati lisada;
- 5) Pakkuja peab toitlustamisega seotud jäätmed koguma liigiti. Minimaalselt tuleb eraldi koguda biojätmed, segapakend, taara, segaolmejäätmed, papp/paber.

2. Ootused partnerile

Koolituste ettevalmistus ja tehniline läbiviimine koos järeltegevustega

- ✓ Koolituse ruum(ide) broneerimine ja ette valmistamine koos vajamineva sisu (lauad, toolid), kujunduse ja tehnikaga
- ✓ Toitlustuse korraldamine (kohvipaus snäkilauaga + lõuna + kohvipaus snäkilauaga)
- ✓ Salvestamise võimekus (teooria osa salvestus)
- ✓ Videoklippide järeltöötlus > valmis jagatavad klipid
- ✓ Sünkroontõlke korraldamine eesti-inglise-eesti
- ✓ Materjalid, nt nii esitlejate vajalikud väljaprintid kui baasmaterjal lauale
- ✓ Tagasisideküsitluse korraldamine
- ✓ Sihtrühma adresseerimine, osalejate registreerimine, infovahetus osalejatega
- ✓ Päevakava ja kutse kujundus (visuaalid)

- ✓ Teemaatiline kajastus avalikus meedias (meediasuhtlus, pressimaterjalide koostamine, vajadusel meediapinna ostmine jmt)
- ✓ Moderaatori leidmine koostöös tellijaga. Moderaatori leidmine hõlmab mh moderaatori kandidaatidega läbirääkimisi jm vajalikke tegevusi sobiva moderaatori leidmiseks. Moderaatori tasu maksmise ja arveldamise osas lepivad pooled lepingu täitmise käigus kokku. Moderaatori tasu ei sisaldu pakkumuse maksumuses.

3. Sisuline taust meediatoe pakkumiseks

- **Laiapindne vaimse tervise ja psühhosotsiaalse toe pakkumine kriisides**

Kriis on ootamatu ja erakorraline olukord, mis ohustab inimeste elu, tervist või vara ning häirib ühiskonna normaalset toimimist. Kriisid võivad tekkida erinevatel põhjustel – poliitilistel, looduslikel, tehnoloogilistel, keskkondlikel, majanduslikel, sotsiaalsetel või sõjalistel. Kriisi tunnused on muuhulgas, et need **omavad alati mõju inimtegevusele**, tekitavad inimestes ebakindlust ja hirmu, on üldjuhul ootamatud ja ainukordsed, kulgevad ettenägematult, toovad kaasa olukordi, kus asutused on sunnitud tegema rohkem koostööd teiste ühiskonnagruppidega, nõuavad kriitiliste otsuste langetamist suures määramatuses ja hästi juhitud kommunikatsiooniprotsesse.

Kriisiolukorrad võivad oluliselt mõjutada inimeste vaimset tervist ja heaolu. Kriisi korral seisavad inimesed tihtipeale silmitsi mitmesuguste tugevat stressi tekitavate teguritega: sotsiaalne isolatsioon, kokkupuude vägivallaga, lähedastest lahusolek või nende kaotus, kodu ja asjade kaotus, teadmatus, halvad elutingimused, piisava toidu ja pesemisvõimaluste puudumine, füüsilised vigastused ja haigused, juurdepääsu puudumine olulistele toetavatele teenustele.

Kriiside ja hädaolukordade korral inimestele **vaimse tervise toe pakkumine ei ole kitsalt tervishoiuteenuste või vaimse tervise raviteenuste korraldamise küsimus. Igal sektoril on oma roll inimeste heaolu kaitsmisel ja edendamisel.** See eeldab vastavate ametkondade ja asutuste töötajate teadlikkust vajalikust lähenemisviisist ja tegevusraamistikust.

MHPSS (ingl k *mental health and psychosocial support*) on rahvusvaheline katustermin, mida kasutatakse kriisiolukordades multisektooraalselt pakutavate vaimse tervise ja psühhosotsiaalse toe tegevustele viitamiseks. MHPSS metoodika juurutamine on osa riikliku tasandi kriisivalmiduse arendamisest. MHPSS on igasugune tugi inimestele, et kaitsta ja edendada nende heaolu ning ennetada ja ravida vaimse tervise häireid. **MHPSS põhimõtetele vastaval riski- ja kriisikommunikatsioonil on oluline osa inimeste toimetuleku ja heaolu toetamisel kriiside eel, kriisides ja kriiside järgselt.**

See, milliseid otsuseid tehakse, **milliseid sõnumeid ja kuidas inimestele kriisiolukordades antakse**, kuidas teenuseid pakutakse, **on väga suure mõjuga**, eskaleerides stressreaktsioone või toetades heaolu taastumist. COVID-19 pandeemia kogemused näitasid, et vaimse tervise mõjudega ei osatud piisavalt arvestada ja info ei olnud alati piisavalt selge. Avalikku kommunikatsiooni saab kujundada selliselt, mis võimaldab toetada inimeste heaolu, ennetada polariseerimist ja vähendada ebavõrdsust. Ka riski- ja kriisikommunikatsioon tuleb korralikult läbi mõelda ning võimalusel kasutada tõendusmaterjalil põhinevat lähenemist.

- **Riski- ja kriisikommunikatsioon elanikkonnakaitses**

Kriisi ajal on kiire ja efektiivne kommunikatsioon elutähtis. Riski- ja kriisikommunikatsioon õpetavad inimesi tundma, kust ja kuidas vajalikku infot saada ning milliseid samme astuda, et kaitsta end ja teisi kriisiolukorras.

Riskikommunikatsioon – avalikkuse teavitamine võimalikest ohtudest enne kriisi, et suurendada teadlikkust kriisidest ja nendeks valmisolekut.

Kriisikommunikatsioon – elanikkonna teavitamine vahetust ohust ja juhiste jagamine kriisi ajal.

Riskikommunikatsiooni eesmärk on kujundada:

- **teadlikkust** ehk teavitada elanikkonda kriisi põhjustavatest ohtudest ja tagajärgedest;
- **hoiakuid** ehk panna inimesed mõistma oma rolli kriisi ärahoidmisel ja kriisiolukorras hakkamasaamisel;
- **oskusi** ehk õpetada elanikke kriisiolukorras hakkama saama;
- **käitumist** ehk mõjutada käitumist kriisiolukorras.

Eesti kasutab ja arendab **kriisikommunikatsioonis mitmeid ohuteavituse viise** – eesmärk on tagada võimalikult laiaulatuslik teavitus kriisis ning erinevad teavitusteed olukordades, kus mingil põhjusel mõnda ohuteavituse kanalit kasutada ei ole võimalik. Ohuteavitusi edastatakse EE-ALARM teavitustena mobiiltelefonidele, sireenidega, samuti saadetakse ohuinfo ETV ja ETV+ kanalitele ribatekstina ning RDS tekstina Vikerraadios ning veebilehtede kriis.ee ja olevalmis.ee kaudu. Infot edastatakse ka riigiasutuste sotsiaalmeedias ning ajakirjanduse, eelkõige ERR, vahendusel. Ühtegi ohuteavitust ei edastata kunagi vaid ühe kanali kaudu.

Nii ohuteavitus/kriisikommunikatsioon kui vaimse tervise ja psühhosotsiaalse toe pakkumine kriisis kuuluvad elanikkonnakaitse tegevuste hulka.

Kommunikatsioonisõnumitesse ja infomaterjalidesse on oluline põimida inimese heaolu ja vaimse tervise toetamise aluspõhimõtteid. Võtmesõnumite levitamine aitab edendada positiivset toimetulekut, vajadusel abi otsimist ja häiritust kogevate inimeste toetamist. Põhisõnumid peaksid olema lihtsad, fokuseeritud ja konkreetsed ning aitama inimestel mõista normaalseid ja tavalisi stressireaktsioone, toetama inimeste säilenõtkust, rõhutama kultuuriliselt ja vanusele sobivaid toimetulekumehhanisme, laitmata kahjulikke toimetulekuviise (nt alkoholiga liialdamine) ning sisaldama teavet selle kohta, kuidas ja kust pääseda ligi vaimse tervise ja psühhosotsiaalse toe teenustele. Oluline on töötada välja ja levitada ka täiendavaid põhisõnumeid, mis on kohandatud vastavalt konkreetsete sihtrühmade vajadustele (nt mehed, naised, eakad, noorukid, hooldajad, puuetega laste hooldajad, puuetega inimesed, soolise vägivalla ohvrid, LGBT+ isikud, erineva keele ja taustaga migrandid ja pagulased jne).

MHPSS aluspõhimõtteid kommunikatsioonis:

- Vältige eeldust, et kõik kriisiga kokku puutunud inimesed on traumeeritud.
- Psühholoogiline häiritus on keerulises olukorras inimese tavaline ja loomulik reaktsioon. Keerulisest olukorrast tulenevad loomulikud stressireaktsioonid ei ole tingimata psüühikahäired – ärge patoloogiseerige stressireaktsioone ehk stressiseisund ei võrdu automaatselt vaimse tervise häirega.
- Lapsed reageerivad stressirohketele kogemustele täiskasvanutest erinevalt.
- Hädalukorrad mõjutavad inimesi erinevalt ja seetõttu vajavad nad ka erinevat tuge.
- Ärge küsige inimestelt nende võimalike läbielamiste kohta, kui nad ei taha sellest ise rääkida.
- Arvestage inimeste vajadustega, kellel on juba varasemalt diagnoositud vaimse tervise häired.
- Tunnustage ja tugevdage kogukondlikke organisatsioone ning võimestage nende tegevust.
- Vältige posttraumaatilise stressihäire (PTSD) rõhutamist, see pole ainus ega levinuim kriisijärgne vaimse tervise häire.
- Rõhutage inimeste vastupidavust ja toimetulekuvõimet, samal ajal mitte jättes tähelepanuta vähemust, kes vajab suunamist spetsialiseeritud vaimse tervise teenustele.

Kriisist mõjutatud inimest saab toetada igaüks – **kõige olulisem on inimlik ja hooliv suhtumine**. Tuleb mees pidada, et inimest ei survestataks läbielamist rääkima, kindlasti ei tohiks jõuliselt küsimusi esitada või kommenteerida – see võib vallandada uue trauma. Kui aga inimene soovib oma kogemusi jagada, tuleks olla nii empaatiline ja mõistev kui osatakse. Peamine on kuulata ära – kommentaaride ja nõuannetega tuleks olla äärmiselt ettevaatlik ja pigem neist hoiduda.

- Koolituse eesmärk

- Suurendada riski- ja kriisikommunikatsiooni korraldamisega seotud osapoolte teadlikkust laiapindse psühhosotsiaalse toe pakkumise komponentidest osana laiapindse riigikaitse teostamisest.

- Teadvustada, milline on kommunikatsioonivaldkonna roll laiapindse psühhosotsiaalse toe pakkumisel kriisides ning et sellel, kuidas kajastusi tehakse ja sõnumeid edastatakse, on väga suur mõju inimeste toimetulekule.
- Teadvustada riski- ja kriisikommunikatsiooni korraldamisega seotud isikute rolli ja praktilisi võimalusi toetada inimeste toimetulekut kriisis kogetud stressi ja reaalsete hirmudega.

KÄSUNDUSLEPINGU NR 1.9-7.1/2449-1 ERITINGIMUSED

Eesti Vabariik, Sotsiaalministeeriumi kaudu, registrikood 70001952, asukoht Suur-Ameerika 1, 10122 Tallinn, keda esindab [ees-ja perekonnanimi] (edaspidi nimetatud „käsundiandja“) ja

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

1. Lepingu objekt

Lepingu objektiks on käsundisaaja poolt koolituse „Vaimse tervise toe mõõde riski- ja kriisikommunikatsioonis“ korraldamine (edaspidi „teenused“). Teenuste täpsem kirjeldus on esitatud tehnilises kirjelduses (Lisa 1 ja käsundisaaja pakkumuses (Lisa 2).

2. Teenuste osutamise aeg ja tähtpäevad

Käsundisaaja kohustub osutama lepingu objektiks olevad teenused [kuupäev või muu tähtaeg]. Teenuste osutamise täpsem ajakava on toodud tehnilises kirjelduses. Pooltel volitatud esindajad võivad kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis lepingu täitmise käigus ajakava täpsustada ja kohendada, muutmata lõpptähtpäeva.

3. Lepingu hind

- 3.1. Lepingu alusel käsundisaaja poolt osutatavate teenuste eeldatav kogumaksumuseks on [numbritega] eurot, millele lisandub käibemaks õigusaktidega sätestatud korras, välja arvatud punktis 3.2 nimetatud juhul (edaspidi nimetatud „lepingu hind“). Käsundiandja tasub käsundisaaja pakkumuses esitatud ühikuhindade ja koolitusel osalenud isikute arvu alusel. Lepingu hinnale lisandub moderaatori tasu juhul kui pooled lepivad selles kokku.
- 3.2. Kui pakkumuse esitamise ajal ei olnud käsundisaaja käibemaksukohustuslane või tal ei olnud kohustust käibemaksu arvestada, kuid selline kohustus tekkis pärast pakkumuse esitamist või lepingu täitmise käigus, peab käsundisaaja 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 teenuse nõuetekohast esitamist ja selle heakskiitmist käsundiandja volitatud esindaja poolt. Tasumine toimub poolte allkirjastatud üleandmise-vastuvõtmise akti alusel vastavalt esitatud arvele kahe maksena, peale koolituspäeva toimumist.
- 3.5. Käsundisaaja esitab Käsundiandjale arve e-arvena. E-arvet on võimalik saata e-arvete operaatori vahendusel. E-arve loetakse laekunuks selle operaatorile laekumise kuupäevast.

4. Erisätted

- 4.1. Lisaks üldtingimustes sätestatule kohustub käsundisaaja:
 - 4.1.1. pakkumuses esitatud meeskonnaliikmete vahetumise korral tagama, et teenust osutavad vähemalt väikehanke dokumentides nõutud pädevuse ja kogemusega isikud. Meeskonnaliikme vahetumise vajadustest tuleb käsundiandja esindajat teavitada esimesel võimalusel ning esitada uue meeskonnaliikme pädevust ja kogemust tõendavad andmed ja dokumendid. Meeskonnaliikmete vahetamiseks on vajalik käsundiandja nõusolek. Teavitus ja nõusolek esitatakse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.
 - 4.1.2. juhinduma teenuse osutamisel kutsetegevuse nõuetest;
- 4.2. Lisaks üldtingimustes sätestatule kohustub käsundiandja:
 - 4.2.1. tegema käsundisaajale kättesaadavaks kõik tema käsutuses olevad teenuse osutamiseks vajalikud materjalid vm;
 - 4.2.2. täpsustama teenuse osutamiseks vajalikud tegevused ja määrab tegevuste elluviimiseks tähtajad ning edastama vastava info käsundisaajale.

- 4.3. Käsundisaaja, sh tema töötaja, ametnik kui temaga mistahes muus lepingulises suhtes olev lepingu täitmisel osalev isik teavitab käsundiandja tööalase tegevusega teatavaks saanud Euroopa Liidu õiguse rikkumisest e-posti aadressil vihje@sm.ee. Käsundiandja 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](#) sätestatust.

5. Volitatud esindajad

- 5.1. Käsundiandja volitatud esindajaks lepingu täitmisega seotud küsimustes on [ees- ja perekonnanimi], tel [number], e-post [aadress], või teda asendav isik.
- 5.2. Käsundisaaja volitatud esindajaks lepingu täitmisega seotud küsimustes on [ees- ja perekonnanimi], tel [number], e-post [aadress].

6. Lepingu lisad

Lepingu juurde kuuluvad allkirjastamise hetkel lisadena alljärgnevad dokumendid:

- 6.1. Lisa 1 – [lepingu objekti kirjeldus];
- 6.2. Lisa 2 – [muud vajalikud lisad].

7. Muud sätted

- 7.1. Lepingu osaks on lisaks käesolevatele eritingimustele ja nende lisadele käsunduslepingute üldtingimused. Käsundisaaja kinnitab, et on üldtingimustega tutvunud paberkandjal või elektroonselt Sotsiaalministeeriumi kodulehel aadressil: <https://sm.ee/media/1861/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 käsundisaaja hinnapakkumises või muus sarnases dokumendis sisalduvad tingimused niivõrd, kuivõrd need on vastuolus lepingu eritingimuste ja üldtingimustega.
- 7.3. Leping allkirjastatakse digitaalselt.

Käsundiandja

Käsundisaaja

/allkirjastatud digitaalselt/

/allkirjastatud digitaalselt/

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

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

LISA 1 KÄSUNDUSLEPINGULE NR 1.9-7.1/2449-1

Lepingu objekti kirjeldus