

Tehniline kirjeldus

„Seksuaalvägivald kriisiabikeskuste 10. aastapäeva juubelikonverentsi läbiviimine“

1. Taust

Seksuaalvägivald kriisiabi on Sotsiaalkindlustusameti korraldatav ohvriabiteenus. Seksuaalvägivald kriisiabi eesmärk on pakkuda seksuaalvägivald ohvritele vajalikku meditsiinilist ning esmast psühhosotsiaalset tuge, et toetada nende füüsilist ja psühhosotsiaalset taastumist.

Teenust osutavad seksuaalvägivald kriisiabikeskused (edaspidi: SAK), mis tegutsevad Eestis alates 2016. aastast viies haiglas: Lääne-Tallinna Keskhaiglas, Tartu Ülikooli Kliinikumis, Pärnu Haiglas, Kuressaare Haiglas ja Ida-Viru Keskhaiglas. SAK-d pakuvad vägistamise, seksuaalse ründe või selle kahtluse korral tasuta ööpäevaringset kriisiabi kuni seitsme päeva jooksul pärast juhtunut. SAK-des osutavad kriisiabi eriväljaõppega tervishoiutöötajad.

Rohkem infot SAK-dest on leitav [siit](#) ja statistikat SAK-de kohta [siit](#).

2. Konverentsi eesmärk ja sihtgrupp

Käesoleva hanke eesmärk on leida partner, kes korraldaks SAK-de 10. aastapäeva tähistamiseks juubelikonverentsi. Konverentsi eesmärk on tähistada SAK-de kümneaastast arenguteed viisil, mis ühendab sisuka erialase arutelu, loova lähenemise ja piduliku atmosfääri.

Konverents ei ole pelgalt tagasivaade, vaid läbimõeldud terviklik sündmus, kus:

- seksuaalvägivald kriisiabi kujunemislugu Eestis avatakse jutustuslikult ja dramaturgiliselt üles ehitatud vormis, mitte üksnes kronoloogilise ülevaadena, muuhulgas ettekanded peavad olema valitud viisil, et need ei kajastaks pelgalt seksuaalvägivald kriisiabi ajalugu;
- ajalooline areng, tänane praktika ja tulevikusuunad seotakse inimlike kogemuste, väärtuste ja tähendustega;
- erinevate valdkondade eksperdid, sealhulgas ka tavapärasest erialaringist väljaspool tegutsejad, toovad esile uusi ja ootamatuid vaatenurki, mis aitavad laiemalt mõtestada seksuaalsust, seksuaalvägivalda, abi, taastumist, usaldust ja süsteemset koostööd.

Konverentsi ülesanne on:

- tunnustada ja väärtustada SAK töötajate jt abistajate ning koostööpartnerite pühendumust ja panust teenuse loomisesse ja arendamisse;
- tugevdada ühist arusaama ohvrikesksest ja traumateadlikust lähenemisest seksuaalvägivald ohvrite toetamisel;
- luua ruum, kus professionaalne sisu ja loov vorm toetavad teineteist ning pakuvad osalejatele nii erialast kui emotsionaalset kogemust;
- avada uusi vaatenurki ja tulevikusuundi, mis toetavad SAK teenuse arengut järgmisel kümnendil ning kvaliteetset abi seksuaalvägivaldlast taastumise teekonnal.

Sihtgrupp: SAK-de ja Sotsiaalkindlustusameti töötajad, koostööpartnerid partnerasutustest (Politsei- ja Piirivalveamet, Prokuratuur, Eesti kohtud, naiste tugikeskused, ministeeriumid jms) ning eriala- ja huvikaitseorganisatsioonid.

3. Hanke sisu

3.1. Hange hõlmab endas kogu konverentsi korraldamise täisteenuslahendust, mis sisaldab:

- konverentsiruumi;
- toitlustust;
- tehnilist lahendust;
- konverentsikoha dekoratsioone (fotosein on Tellija poolt);
- fotograafi;
- konverentsi loovlahenduse/meelelahutusliku programmi kontseptsiooni loomist ja elluviimist;
- päevajuhti;

Konverentsi toimumise **kuupäevaks on 25.09.2026**. Konverentsil osaleb kuni 140 inimest.

3.2. Konverentsi esialgne päevakava

Päeva fookus: Milline on olnud seksuaalvägivalda kriisiabikeskuste kujunemine Eestis, seksuaalvägivalda ohvri toetamine ja kohtlemine erinevate valdkondade vaates ning tulevikuvaade „SAK 20“ – millise suuna võtavad seksuaalvägivalda kriisiabikeskused järgmisel kümnendil.

10:30-11:00 Kogunemine, registreerimine, tervituskohv

I SISSEJUHATUS JA AVAKÕNE

11:00-11:30 Päevajuht, sotsiaalminister ja Sotsiaalkindlustusameti peadirektor

Partnerite tänamine

II OSA (11:30-13:00)

11:30-11:50 Esineja 1

11:50-12:10 Esineja 2

12:10-12:30 Esineja 3

12:30-13:00 Meelelahutuslik vahepala (eelistus: maitsekas huumor, muusikalised vahepalad, inspiratsioonikõneleja hoopis teisest valdkonnast, temaatilise luule esitused)

13:00-14:00 Lõuna

III OSA (14:00-15:15)

14:00-14:10 Sissejuhatus päevajuhi poolt

14:10-14:25 Esineja 4

14:25-14:40 Esineja 5

14:40-14:55 Esineja 6

14:55-15:15 Meelelahutuslik vahepala (eelistus: maitsekas huumor, muusikalised vahepalad, inspiratsioonikõneleja hoopis teisest valdkonnast, temaatilise luule esitused)

15:15-15:45 Kohvipaus koos tordiga

IV OSA (15:45-16:30)

Paneelarutelu

16:30-17:00 Konverentsi lõpetamine, kokkuvõte

- 3.2. Konverentsi täpne aja- ja sisuplaan lepitakse Täitjaga kokku pärast hankelepingu sõlmimist. Tellijal on õigus muuta konverentsi sisuplaani, teatades sellest Täitjale hiljemalt 14 kalendripäeva enne konverentsi toimumist.

4. Nõuded konverentsi toimumiskohale

- 4.1. Konverentsi toimumiskoht on Põhja-Tallinn või Tallinna kesklinn.
- 4.2. Toimumiskoht peab asuma ühistranspordi ametlikust peatusest indikatiivselt 10 minutilise jalutustee kaugusel. Hankija kontrollib toimumiskoha aadressi ja ühistranspordi ametliku peatuse vahemaad kaardirakenduses Google Maps.
- 4.3. Toimumiskoht ja konverentsiruumid peavad olema ligipääsetavad liikumispuudega isikutele ning isikutele iseseisvaks läbipääsuks.
- 4.4. Konverentsiruumid peavad vastama töötervishoiu ja tööohutuse seaduses sätestatud töötervishoiu ja -ohutuse nõuetele. Samuti peab arvestama keskkonnahoidlike sündmuskorralduse nõuetega („Keskkonnahoidlike sündmuste juhend“, Keskkonnateadlikkus / Kliimaministeerium).
- 4.5. Täitja peab tagama Tellijale ja kõigile konverentsiga seotud osapooltele ligipääsu konverentsiruumidesse konverentsi toimumispäeval ajavahemikul kell 9.00-17.30.

5. Nõuded konverentsiruumidele

- 5.1. Konverentsiruum ja toitlustus peavad asuma samas hoones või selles asuvates korpustes, kuhu liigutakse läbi siseruumide.
- 5.2. Konverentsiruumi suurus peab olema vähemalt 200 m², mis on mõeldud konverentsi küllastajatele istumiseks teatristiilis. Ruum peab mahutama ka esinejate lava.
- 5.3. Laval peab olema 2 eraldatud sektsiooni – üksiku esineja kõnepuldiga ala ning paneeldiskussiooni ala. Paneeldiskussiooni alale on paigutatud 5 tugitooli või 3 kaheinimese diivanit ja laud.
- 5.4. Lava taustal peab olema tagatud sobivas suuruses ekraanilahendus esitluslaidide, videote, visuaalide või meelelahutusprogrammi kuvamiseks, et materjalid oleks selgelt nähtavad kogu publikualal (ka viimastes ridades). Täitja võib selleks kasutada LED-ekraani, videoseina, projektoriekraani või muud samaväärset tehnilist lahendust.

- 5.5. Ruumis peab olema konverentsi korraldamiseks sobilik akustika (ei tohi kajada) ning samal ajal peab heliisolatsioon tõkestama kõrvaliste helide konverentsiruumi levimist.
- 5.6. Täitja peab tagama korraldajatele ja esinejatele eraldi ühe ruumi ettevalmistumiseks.
 - 5.6.1. Ettevalmistusruum peab mahutama korraga vähemalt 6 inimest ning peab sisaldama vähemalt lauda ja istekohti.
 - 5.6.2. Ettevalmistusruum peab asuma konverentsiruumi läheduses selliselt, et ühest ruumist teise jõudmine ei võtaks mõõdukas tempos kõndides aega rohkem kui 2 minutit.
- 5.7. Konverentsiruumis peab olema tasuta ja piiramatult Wi-Fi.
- 5.8. Konverentsi toimumiskohas väljaspool konverentsiruumi peab olema üles seatud ala osalejate registreerimiseks. Registreerimisala peab võimaldama kiiret ja sujuvat registreerimist konverentsialale sisenemisel. Kohapealse osalejate registreerimise eest vastutab Tellija.
 - 5.8.1. Hommikune registreerimisaeg peab mahutama päevakavas etteantud aja piiresse.
- 5.9. Nii registreerimisala juures kui ka konverentsiruumi ees tuleb ekraanidel või viitadel kuvada konverentsi ajakava koos Sotsiaalkindlustusameti ja Ohvriabi logodega ning täpsustav info konverentsiruumi asukoha kohta. Tellija jagab Täitjaga vastavaid logosid peale lepingu sõlmimist.
- 5.10. Konverentsi toimumiskohas peab olema piisav ruum fotoseina ülesseadmiseks ja pildistamise korraldamiseks.
- 5.11. Konverentsi toimumiskohas peab olema vähemalt 5 WC-d, lisaks invatualett.

6. Nõuded konverentsi toitlustusele

- 6.1. Konverentsi toitlustuse peab korraldama läbivalt plastikuvabalt, eelistama kohalikku toorainet, joogiks pakkuma maitsestatud ja maitsestatamata kraanivett. Toitude serveerimiseks peab kasutama korduvakasutatavaid toidunõusid.
- 6.2. Toitlustus peab olema tagatud järgmiselt:
 - 6.2.1. **Hommikune kohvipaus** osalejate registreerimise ajal, mis sisaldab ühte magusat suupistet (nt tükk šokolaadi või trühvlikomm 10-15 g) ja vähemalt kolme erinevat soolast suupistet. Valikut peab olema nii taimetoitlastele kui ka gluteeni- ja laktoositalumatutele.
 - 6.2.2. **Lõuna** peab olema buffee stiilis (jagatuna 2-3 serveerimisalaks ning toidud peavad olema selgelt tähistatud), mis sisaldab nii kuum- kui ka külmlauda ja magustoitu. Toidulaud peab tagama erinevate toidueelistustega inimeste vajadused (vegan, gluteeni- ja laktoosivaba).
 - 6.2.3. **Pealelõunane kohvipaus**, mis sisaldab torti Tellija ette antud visuaalide/logodega. Tordi kogus on minimaalselt 60-80 g inimese kohta.
- 6.3. Iga toitlustuse kord sisaldab lisaks eelnevale ka kohvi, teed (sh suhkur, mesi, piim, sidrun) ning maitsestatud ja maitsestatamata kraanivett.
- 6.4. Kohvi juures peab alati olema tagatud lisaks lehmapiimale ka laktoositalumatutele ning taimetoitlastele sobiv piim.
- 6.5. Lõunasöök peab olema korraldatud banketilaudadega või analoogsete püstijala söömist võimaldava lahendusega.
- 6.6. Kui söömine toimub konverentsiruumi kõrval, ei tohi ettevalmistused ega hilisem koristamine segada üritust.
- 6.7. Esinejatele mõeldud ettevalmistusruumis peab olema maitsestatud ja maitsestatamata vesi olema kättesaadav läbivalt terve konverentsi toimumise ajal.
- 6.8. Maitsestatud ja maitsestatamata vesi peab olema suletavates veekaraviniides serveerituna laval koos jooginõudega läbivalt konverentsi toimumise ajal.
- 6.9. Täitja tagab toitlustusteenuse osutamiseks vajaliku personali ja kvaliteetse teeninduse vastavalt kehtivatele etiketinõuetele.
- 6.10. Täitja tagab laudade, toidunõude, toidu, personali jm toitlustusteenuse osutamiseks vajaliku üritusele eelneva kohaletoimetamise ja üritusejärgse äraviimise, mille kulud on arvestatud pakkumuse hinna sisse.
- 6.11. Tellija teavitab Täitjat täpsest inimeste arvust hiljemalt 6 tööpäeva enne konverentsi toimumispäeva.
- 6.12. Tellijal on õigus teha menüüs muudatusi (sh peab Täitja pakkuma vajadusel taimetoitlastele, laktoosi- ja gluteenitalumatutele sobivat toitlustust) lepingus fikseeritud summa ulatuses.

7. Nõuded konverentsi tehnikale

- 7.1. Täitja peab tagama formaadile vastava konverentsi sujuvaks läbiviimiseks kogu vajamineva heli-, esitlus- ja muu vajaliku tehnika, tehnilise personali ja esinejate (sh päevajuhi) juhendamise terve konverentsi toimumise vältel.
- 7.2. Täitjal on õigus teha ettepanekuid hankijale tehnilise teostuse paremaks korraldamiseks, kui konverentsi tehniliselt professionaalne läbiviimine seda nõuab.
- 7.3. Päevajuhile ja kohapealsetele esinejatele konverentsiruumis tuleb tagada slaidiklikker.
- 7.4. Täitja tagab esinejate ja päevajuhi ettekannete ning slaidide ekraanidele projitseerimise vastavalt konverentsi programmile.
- 7.5. Konverentsi ühe osana toimub paneelarutelu nelja esineja ja paneelarutelu juhiga. Täitja tagab paneeldiskussioonide jaoks vajaliku tehnika.
- 7.6. Täitja tagab minimaalselt kaks käsimikrofoni publiku küsimusteks.
- 7.7. Täitja kogub enne konverentsi toimumist esinejate slaidiprogrammid, koondab vajalikud materjalid ning teeb Tellijale ettekannete elektroonilised versioonid kättesaadavaks hiljemalt 7 tööpäeva enne konverentsi toimumist.

8. Nõuded konverentsi läbiviimisele

- 8.1. Konverentsi tehniline, sisuline ja meelelahutuslik kontseptsioon on Täitja kujundada, võttes arvesse Tellija soove. Lõpplahendus sh ruum, toitlustuse valik, meelelahutuslik kontseptsioon kooskõlastatakse Tellijaga.
- 8.2. Päevajuhi leidmise, läbirääkimise ja edasise koostöö eest vastutab Täitja. Täitja peab valitud isiku kooskõlastama esmalt Tellijaga.
- 8.3. Konverentsi sisuettekannete ja paneeldiskussioonis osalejate leidmise eest vastutab Tellija.
- 8.4. Täitja peab korraldama konverentsi peaproovi konverentsiruumis koos päevajuhi ja kohapealsete esinejatega sama päeva hommikul.
- 8.5. Täitja peab tagama fotograafi konverentsipäevaks. Esimesed 5-10 töödeldud pilti fotograafilt peavad jõudma Tellijani hiljemalt kella 14.00-ks konverentsi toimumise päeval. Ülejäänud pildid konverentsist peavad olema Tellijale edastatud hiljemalt 7 tööpäeva jooksul peale konverentsi toimumist ning piltide allalaadimise võimalus peab säilima vähemalt kaheksa nädalat.
- 8.6. Konverentsi kutsete ja registreerimisvormi eest vastutab Tellija.

9. Keskkonnahoidlikud tingimused

- 9.1. Tellija ja Täitja vahelised töökoosolekud viiakse läbi võimaluse korral veebi vahendusel, et vähendada eelkõige liigsest transpordikasutusest tulenevat süsiniku jalajälge.
- 9.2. Täitja peab vältima tarbetut dokumentide välja trükkimist ning võimalusel eelistama digitaalsel kujul olevaid materjale.
- 9.3. Täitja digitaalsel kujul edastatavad materjalid peavad olema salvestatud ja edastatud optimaalse mahuga, et vältida otstarbetult suuri andmefaile ning seega vähendada digireostust.
- 9.4. Lepingu täitmise järgselt kustutatakse üleliigsed digimaterjalid, näiteks mustandfailid, säilitamiseks mittevajalikud töödokumendid jms, kuna IT-serverites failide otstarbetu hoidmine on keskkonda kurnava mõjuga ning suurendab digireostust.
- 9.5. Hankes soositakse kodumaist toodangut, mis vähendab koormust logistikale ning heitegaase.
- 9.6. Konverentsi toimumiskoht on ühistranspordi peatusest maksimaalselt 10 min jalutuskäigu kaugusel.
- 9.7. Üritust puudutav info ja programm on eelistatult kuvatud ekraanidel või on kasutatud taaskasutatud paberit.
- 9.8. Konverentsiruumis kui ka -asukohas peab olema võimaldatud jäätmete liigiti kogumine.
- 9.9. Konverentsi toitlustus korraldatakse läbivalt plastikuvabalt, eelistatakse kohalikku toorainet, joogiks pakutakse maitsestatud kraanivett, sh esinejatele. Toitude serveerimiseks kasutatakse korduvakasutatavaid toidunõusid.

10. Nõuded meeskonnale

- 10.1. Pakkuja peab olema riigihanke algamisele eelneva 36 kuu jooksul täitnud vähemalt 3 (kolm) üritusekorralduse lepingut, millest vähemalt üks leping peab vastama üheaegselt mõlemale järgnevale tingimusele:

- 1) lepingu objektiks on konverentsi, seminari või ürituse korraldamine vähemalt 100 kohalviibivale inimesele;
- 2) lepingu maksumuseks on vähemalt 10 000 eurot käibemaksuta.

10.2. Pakkuja peab nimetama projektijuhi. Projektijuhil peab olema riigihanke algamisele eelneva 60 kuu jooksul vähemalt kolme ürituse korraldamise kogemus projektijuhi rollis, millest vähemalt üks ürituse korraldamine peab vastama üheaegselt järgnevale kolmele tingimusele:

- 1) lepingu objektiks on kohapeal konverentsi, seminari või ürituse korraldamine vähemalt 50 inimesele;
- 2) lepingu maksumuseks on olnud vähemalt 10 000 eurot käibemaksuta;
- 3) lepingu hõlmas ka ürituse sisukontseptsiooni välja töötamist.

11. Pakkuja esitab pakkumuses

11.1. Pakkuja peab pakkumuses esitama:

- Konverentsikoha ja -ruumide (sh dekoratsioonide) ja toitluste kirjelduse;
- tehnilise lahenduse kirjelduse;
- fotograafi nime ja lühikese ülevaate tema varasemast kogemusest;
- konverentsi loovlahenduse/meelelahutusliku programmi kontseptsiooni kirjelduse;
- konverentsi sisukava, mis arvestab esialgse päevakavaga;
- võimaliku päevajuhi nime;
- terviklahenduse elluviimise ajakava;
- terviklahenduse hinnapakumuse.

11.2. Pakkuja peab kirjeldama peamisi riske ja nende maandamise lahendusi, sealhulgas tehniliste tõrgete, ajakava muutuste ja esinejate asendamise korral.