

Väikehange „ Pensionipäev 2026 meedia- ja kommunikatsioonipartner“

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: Kätlin Muru, telefon 5230504, e-post: katlin.muru@sm.ee

Hanke eeldatav maksumus km-ta¹: 20 966,94

Hange on seotud Euroopa Liidu poolt rahastatava projekti või programmiga: Eesti inimeste pensionialase teadlikkuse suurendamine 1T10-SF21-0433PENS-2

Riigihangete strateegiliste põhimõtete kasutamine:

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

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. Pakkuja peab hankelepingu täitmisel eelistama keskkonnahoidlikke lahendusi, näiteks:

- a) töökoosolekud ja muud kohtumised viia läbi võimaluse korral veebi vahendusel, et vähendada eelkõige liigest 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 objekt ja tehniline kirjeldus on lisa 1

2.5. Täitmise koht: Tallinn.

2.6. Tähtaeg: Lepingu täitmise tähtaeg on 31.03.2026.

2.7. Lepingutingimused: Lepingu täitmisel kohaldatakse Sotsiaalministeeriumi käsunuslepingu üldtingimusi, mis on kättesaadavad Sotsiaalministeeriumi kodulehel aadressil: <https://www.sm.ee/lepingute-uldtingimused>

3. Pakkumuse ettevalmistamine, vormistamine ja esitamine

3.1. Huvitatud isikutel on õigus küsida väikehanke dokumentide kohta selgitusi, esitades küsimused e-posti teel katlin.muru@sm.ee. Hankija vastab huvitatud isiku küsimustele 3 tööpäeva jooksul. Hankija edastab esitatud küsimused ja vastused samaaegselt kõigile isikutele, kellele tehti ettepanek pakkumuse esitamiseks.

3.2. Pakkumuses esitab pakkuja:

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

3.2.1. . Pakkumus vabas vormis, kus on eraldi välja toodud:

- a) turundusstrateegia ja meediaplaan
- b) eelarve ja kulude jaotus

- 3.3. Pakkuja kannab kõik pakkumuse ettevalmistamise ja esitamisega seotud kulud ning pakkumuse tähtaegse esitamise riski.
- 3.4. Esitatud pakkumus peab olema jõus vähemalt 60 päeva alates pakkumuste esitamise tähtpäevast.
- 3.5. **Pakkumus tuleb esitada** elektrooniliselt e-posti aadressil info@sm.ee hiljemalt 09. veebruar 2026 kell 10.00.
- 3.6. Palume ühtlasi, et teavitaksite meid, kui otsustate pakkumust mitte esitada.
- 3.7. Pakkumus on konfidentsiaalne kuni hankelepingu sõlmimiseni.
- 3.8. 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.

4. Pakkumuste menetlemine, sh hindamiskriteeriumid

- 4.1. Hankija avab kõik tähtajaks esitatud pakkumused ning kontrollib esitatud pakkumuste vastavust väikehanke dokumendis sätestatud nõuetele.
- 4.2. Juhul kui pakkumus ei vasta väikehanke dokumendis esitatud tingimustele, lükkab hankija pakkumuse tagasi.
- 4.3. Hankijal on õigus tagasi lükata pakkumus, mille maksumus ületab eeldatavat maksumust.
- 4.4. 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.
- 4.5. 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.
- 4.6. Läbirääkimisi võib pidada vastavalt hankija ja pakkujate kokkuleppele, kas elektrooniliselt või koosoleku vormis. Suuliselt peetud läbirääkimised protokollitakse.
- 4.7. Läbirääkimiste lõppedes võib hankija teha pakkujatele ettepaneku lõplike, kohandatud pakkumuste esitamiseks.
- 4.8. Hankija hindab kõiki vastavaks tunnistatud pakkumusi. Hankijal on õigus vajadusel pakkumusi omavahel võrrelda.
- 4.9. Edukaks tunnistatakse majanduslikult soodsaim so madalaima kogumaksumusega pakkumus.

5. Pakkuja teavitamine hankija otsustest ja lepingu sõlmimine

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

TÖÖVÕTULEPINGU NR 1.9-7.1/240-1 ERITINGIMUSED Projekt

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

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

1. Lepingu objekt

Lepingu objektiks on töövõtja poolt **Pensionipäeva 2026 meedia- ja kommunikatsioonitegevuste läbiviimine** lähtudes väikehanke dokumentidest (edaspidi „tööd“). Tööde täpsem kirjeldus on on toodud tehnilises kirjelduses (lisa 1) ja pakkumuses.

2. Tööde teostamise aeg ja tähtpäevad

Töövõtja kohustub teostama lepingu objektiks olevad tööd hiljemalt [kuupäev või muu tähtaeg]. Tööde teostamise täpsem ajakava lepitakse poolte vahel kokku. Pooltel volitatud esindajad võivad kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis lepingu täitmise käigus ajakava täpsustada ja kohendada, muutmata lõpptähtpäeva.

3. Lepingu hind

- 3.1. Lepingu alusel töövõtja poolt teostatavate tööde kogumaksumuseks on [numbritega] eurot, millele lisandub käibemaks õigusaktidega sätestatud korras, välja arvatud punktis 3.2 nimetatud juhul (edaspidi nimetatud „lepingu hind“).
- 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 peale tööde 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 [lisada rahastusallikas (projektikood)], kui kasutatakse välisvahendeid]

4. Erisätted

4.1. Lisaks üldtingimustes sätestatule kohustub töövõtja:

- 4.1.1. järgima lepingu rahastaja tingimusi (sh teavitamisele, vormistamisele ja sümboolikale);
- 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 võimaldavas vormis;
- 4.1.3. töö teostamisel tegutsema sõltumatu eksperdina ning lähtuma oma parimatest valdkondlikest teadmistest, kogemustest ja meetoditest. Töövõtja kohustub lepingu täitmisel tagama, et mistahes temapoolne äri- või muu tegevus ei ole suunatud kolmandate isikute huvide esindamisele. Käesolevas punktis sätestatud huvide konflikti vältimise kohustuse rikkumise korral on tellijal õigus nõuda töövõtjalt leppetrahvi kuni 20% lepingu hinnast. Samuti on tellijal õigus kirjeldatud juhul leping erakorraliselt ühepoolset lõpetada.
- 4.2. Lisaks üldtingimustes sätestatule kohustub tellija:
- 4.2.1. tegema töövõtjale kättesaadavaks kõik tema käsutuses olevad töö teostamiseks vajalikud materjalid, analüüsid vm;
- 4.3. Töövõtja, sh tema töötaja, ametnik kui temaga mistahes muus lepingulises suhtes olev lepingu täitmisel osalev isik teavitab tellija töölase tegevusega teatavaks saanud Euroopa Liidu õiguse rikkumisest e-posti aadressil vihje@sm.ee. Tellija tagab töölase 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 [Töölasest Euroopa Liidu õiguse rikkumisest teavitaja kaitse seaduses](#) sätestatust.

- 4.4. 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 [ees- ja perekonnanimi], tel [number], e-post [aadress], või teda asendav isik.
- 5.2. Töövõtja 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 töövõtulepingute üldtingimused. Töövõtja kinnitab, et on üldtingimustega tutvunud paberkandjal 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 hinnapakkumises või muus sarnases dokumendis sisalduvad tingimused niivõrd, kuivõrd need on vastuolus lepingu eritingimuste ja üldtingimustega.
- 7.3. Leping allkirjastatakse digitaalselt.

Tellija

Töövõtja

/allkirjastatud digitaalselt/

/allkirjastatud digitaalselt/

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

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