

VÄIKEHANGE „Maksejõuetuse teenistuse pädevuste ja töövahendite analüüs ning arendusettepanekud“

Justiits- ja Digiministeerium kutsub Teid esitama pakkumust väikehankel.

HINNAPÄRING	
1. ÜLDINFO	
1.1 Hankija andmed	Justiits- ja Digiministeerium Suur-Ameerika 1, 10122 Tallinn, Eesti Vabariik
1.2 Hanke eest vastutav isik	Ilona Pöld, telefon: 5365 8989, e-post: ilona.pold@justdigi.ee
1.3 Hanke objekti lühikirjeldus ja eesmärk	Hankega tellitakse teaduspõhine analüüs, mille eesmärk on hinnata Maksejõuetuse teenistuse pädevuste, töövahendite ja organisatsioonilise suutlikkuse piisavust seadusest tulenevate järelevalve- ja uurimisülesannete täitmisel ning teha põhjendatud ettepanekuid nende tõhustamiseks ja teenistuse rolli tugevdamiseks maksejõuetusmenetluste süsteemis.
1.4 Eeldatav maksumus km-ta ¹	29 999 eurot
1.5 Riigihangete strateegiliste põhimõtete kasutamine	Hankija tagab, et hanke ettevalmistamisel ja läbiviimisel arvestatakse riigihangete strateegilisi põhimõtteid, sealhulgas: • väärtuspõhisus – lisaks maksumusele hinnatakse pakkuja metoodikat, tööplaani ja meeskonna pädevust, et tagada kvaliteetsed ja rakendatavad tulemused; • sotsiaalne vastutus – pakkuja julgestatakse esitama lahendusi, mis soodustavad sidusrühmade kaasamist ja läbipaistvat koostööd; • innovatsiooni toetamine – väärtustatakse metoodilisi uuendusi ja täiendavaid lahendusi, mis suurendavad uuringu praktilist kasutegurit; • keskkonnahoidlikkus – eelistatakse lahendusi, mis on ressursitõhusad (nt digitaalsed töömeetodid, keskkonnasäästlik andmete töötlemine ja esitlusviisid).
2. HANKE OBJEKTI TEHNILINE KIRJELDUS/ OLULISEMAD TINGIMUSED	
2.1 Hanke objekti kirjeldus	Hanke objekti kirjeldus on toodud pakkumuskutse lisas 1 (tehniline kirjeldus)
2.2 Tähtaeg ja/või ajakava	• Lepingu täitmine toimub kahes etapis. Hankija jätab endale õiguse tellida II etapi tööd töövõtjalt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis, kui I etapi tulemused annavad aluse töö jätkamiseks ning eelarvelised vahendid vastavate tööde teostamiseks on olemas. • Pakkuja kinnitab pakkumuse esitamisega, et tagab vajadusel ka II etapi tööde teostamise samadel põhimõtetel ja kvaliteedinõuetel.

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

	Tööde etappide tähtajad I etapp – olukorra analüüs Lõppeesmärk: koostatakse ülevaade Maksejõuetuse teenistuse pädevuste, töövahendite ja organisatsioonilise suutlikkuse hetkeseisust ning hinnatakse nende vastavust seadusest tulenevatele järelevalve- ja uurimisülesannetele ning täpsustatakse edasise süvaanalüüsi fookus. Tähtaeg: hiljemalt 15. detsember 2025. II etapp – süvaanalüüs ja lõpparuanne ettepanekutega Lõppeesmärk: valmib terviklik teaduspõhine analüüs koos põhjendatud ja rakendatavate ettepanekutega Maksejõuetuse teenistuse pädevuste, töövahendite ja organisatsiooniliste lahenduste tõhustamiseks ning rolli tugevdamiseks maksejõuetusmenetluste süsteemis. Tähtaeg: hiljemalt 30. märts 2026.
2.3 Lepingutingimused	- Lepingu täitmisel kohaldatakse Justiits- ja Digiministeeriumi töövõtulepingu üldtingimusi, mis on kättesaadavad Justiits- ja Digiministeeriumi kodulehel. - Pakkuja peab olema valmis vastama ka täiendavatele tellija küsimustele, mis võivad analüüsi käigus tekkida, eeldusel et need ei nõua täiendavat hankelepingus kokkulepitust ületavat analüüsi. - Lepingu eritingimused on toodud väikehanke dokumendi lisas 4.
2.4 Keskkonnahoidlike lahenduste kasutamine	Pakkuja peab hankelepingu täitmisel eelistama keskkonnahoidlikke lahendusi, sealhulgas: - töökoosolekud ja muud kohtumised viia võimaluse korral läbi veebi vahendusel, et vähendada transpordist tulenevat keskkonnamõju; - vältida tarbetut dokumentide väljatrükkimist ning eelistada digitaalseid materjale; - edastada digitaalsed materjalid optimaalse mahuga, vältides ülemäära suuri andmefaile; - kustutada hankelepingu täitmise järgselt mittevajalikud digimaterjalid (mustandfailid, mittekasutatavad töödokumendid), et vähendada IT-serverite koormust ja digireostust.
2.5 Võrdse kohtlemise tagamine ja mitte-diskrimineerimine	Pakkumuse esitamisega kinnitab pakkuja, et juhindub meeskonna komplekteerimisel Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1303/2013 artiklist 7, mille kohaselt toetatakse meeste ja naiste võrdõiguslikkust ning välditakse diskrimineerimist soo, rassi või rahvuse, usutunnistuse või veendumuse, puude, vanuse või seksuaalse sättumuse alusel ning tagatakse puuetega inimeste juurdepääs. Samuti lähtutakse Eesti pikaajalise arengustrateegia „Eesti 2035“ aluspõhimõtetest, mille kohaselt peab kõigil olema võrdne võimalus eneseteostuseks ja ühiskonnaelus osalemiseks sõltumata individuaalsetest eripäradest, sotsiaalsetest tunnustest, majanduslikust seisust või elukohast.

3. TÄIENDAV INFO	
3.1 Pakkujale ja pakkumusele kehtestatud nõuded	Pakkujale esitatavad nõuded: - Pakkujal peab olema varasem kogemus õiguslike ja/või majanduslike analüüside läbiviimisel, eelistatavalt avaliku sektori või maksejõuetusvaldkonna uuringutes. - Pakkuja meeskonnas peab olema vähemalt üks liige, kellel on süvendatud teadmised maksejõuetusõigusest ning üks liige, kellel on majandus- või finantsanalüüsi pädevus. - Pakkuja ei tohi olla maksejõuetu ega pankrotimenetluses ning tal ei tohi olla maksuvõlgnevusi ega esineda hankija jaoks olulisi huvide konflikte. Nõuded pakkumusele: - Pakkumus peab sisaldama tööde teostamise metoodika ja ajakava kirjeldust, mis tagab tulemuste saavutamise II etapi lõpuks. - Pakkumuses tuleb esitada tööde jaotus meeskonnaliikmete vahel ning nende kvalifikatsiooni ja kogemuse lühikirjeldus. - Pakkumus peab sisaldama hinnapakumist kogumaksumuses (km-ta), eraldi välja tuues etappide maksumuse. - Pakkumus peab olema esitatud kirjalikult ja digitaalselt allkirjastatuna.
4. PAKKUMUSE ESITAMINE ja MENETLEMINE	
4.1 Selgitused	- Huvitatud isikutel on õigus küsida väikehanke dokumentide kohta selgitusi, esitades küsimused e-posti aadressile ilona.pold@justdigi.ee. - Hankija vastab esitatud küsimustele 3 tööpäeva jooksul. - Hankija edastab küsimused ja vastused samaaegselt kõigile isikutele, kellele tehti ettepanek pakkumuse esitamiseks.
4.2 Pakkumuse vormistamine ja esitamine	Pakkuja esitab pakkumuse järgmises koosseisus: - Pakkumuse vorm koos kõigi nõutud kinnitustega (vt väikehanke dokumendi lisa 3). - Teenuse kirjeldus vastavalt tehnilises kirjelduses toodud tingimustele. - Meeskonnaliikmete CV-d, milles on esitatud iga liikme kvalifikatsioon ja roll projekti elluviimisel. - Töökava ja ajakava, kus etappide kaupa on kirjeldatud tööde sisu, ajastus ja vahetulemused. - Analüüsi metoodika kirjeldus, sh andmete kogumise, töötlemise ja analüüsi lähenemine. - Vajaduse korral kirjeldus teenuse keskkonnahoidlikkust, sotsiaalset vastutustundlikkust ja innovatsiooni toetavatest tingimustest. Üldtingimused pakkumuse esitamisel: - Pakkumuse ettevalmistamise ja esitamisega seotud kulud kannab pakkuja. - Pakkumus peab olema kehtiv vähemalt 60 päeva alates pakkumuste esitamise tähtpäevast.

	• Pakkumus tuleb esitada digitaalselt allkirjastatult e-posti aadressile info@justdigi.ee hiljemalt 14 kalendripäeva jooksul alates pakkumuskutse saatmisest kell 12.00. • Kui pakkuja otsustab pakkumust mitte esitada, tuleb hankijat sellest kirjalikult teavitada. • Pakkumusi käsitletakse konfidentsiaalsena kuni hankelepingu sõlmimiseni. Ärisaladuse märkimine: • Pakkuja märgib pakkumuses, milline teave on ärisaladus, ning põhjendab ärisaladuseks määramist. • Ärisaladusena ei tohi märkida pakkumuse kogumaksumust ega osamaksumusi. • Hankija ei avalikusta pakkumuste sisu ärisaladusega kaetud osas. Hankija ei vastuta teabe avaldamise eest, kui pakkuja ei ole seda ärisaladuseks märkinud.
4.3 Pakkumuse vastavuse kontrollimine	• Hankija avab kõik tähtjaks esitatud pakkumused ning kontrollib nende vastavust väikehanke dokumendis sätestatud nõuetele. • Juhul kui pakkuja või pakkumus ei vasta väikehanke tingimustele, lükkab hankija pakkumuse tagasi. • Hankijal on õigus tagasi lükata pakkumus, mille maksumus ületab väikehanke piirmäära ning nõuaks riigihangete seaduse kohaselt toiminguid riigihangete registris.
4.4 Pakkumuste hindamine	Pakkumuste hindamine • Hankija hindab kõiki vastavaks tunnistatud pakkumusi vastavalt käesolevas dokumendis sätestatud hindamiskriteeriumidele. • Eduka pakkumuse valiku aluseks on parim hinna ja kvaliteedi suhe. • Hindamiskriteeriumid ja -meetodid on esitatud lisas 2 „Hindamiskriteeriumid ja -meetodid“. • Pakkumused järjestatakse punktisumma alusel ning edukaks tunnistatakse pakkumus, mis on saanud suurima punktisumma.
4.5 Pakkuja teavitamine hankija otsustest	• Hankija esitab kõigile pakkujatele teate hankelepingu sõlmimise kohta hiljemalt 3 tööpäeva jooksul alates lepingu sõlmimisest. • Hankija sõlmib edukaks tunnistatud pakkumuse esitanud pakkujaga lepingu.

Tehniline kirjeldus

Maksejõuetuse teenistuse pädevuste ja töövahendite analüüs ning arendusettepanekud

1.1 Hanke objekti kirjeldus

Hanke eesmärk

Hankega tellitakse analüüs, mille eesmärk on hinnata Maksejõuetuse teenistuse pädevuste, töövahendite ja organisatsioonilise suutlikkuse piisavust seadusest tulenevate järelevalve- ja uurimisülesannete täitmisel ning teha ettepanekuid nende tõhustamiseks. Analüüsi tulemused peavad andma ministeeriumile sisendi otsustamiseks, kas ja milliseid muudatusi on vaja teenistuse õiguslikus raamistikus, töökorralduses ja ressursside jaotuses, et tagada teenistuse tõhus ja tulemuslik toimimine. Analüüsi tulemusi kasutatakse ministeeriumi edasistes otsustusprotsessides ning poliitika- ja õigusarenduse sisendina.

Analüüs peab andma sõltumatu ja tõenduspõhise hinnangu Maksejõuetuse teenistuse funktsioonide ja vastutuse jaotusele, tööprotsessidele, personalivõimekusele ning kasutatavatele töövahenditele ja infosüsteemidele, tuues esile peamised kitsaskohad ja arenguvajadused.

Teenuse olemus

Teenuse sisuks on Maksejõuetuse teenistuse tegevuse analüüsimine ning arendusettepanekute koostamine. Analüüs hõlmab teenistuse õiguslike pädevuste, töövahendite, ressursside ja organisatsioonilise suutlikkuse hindamist ning koostöömehhanismide toimimise kaardistamist. Töö peab tuginema teaduspõhisele ja süsteemsele metoodikale, kasutama vajaduse korral võrdlevat analüüsi ja parimate rahvusvaheliste praktikate näiteid.

Analüüsi käigus tuleb hinnata ka teenistuse töökorralduse, juhtimise, andmekasutuse ja digitaliseerituse taset, sh töövahendite kasutatavust, andmevoogude tõhusust ning tööprotsesside automatiseerimise võimalusi.

Töö tulemuseks on teaduspõhine hinnang teenistuse hetkeseisule ja praktilised ettepanekud, kuidas suurendada järelevalve- ja uurimisülesannete täitmise tulemuslikkust ning panustada ausa ärikeskkonna tagamisse. Ettepanekud peavad olema realistlikud, põhjendatud ja rakendatavad Eesti õiguseskeskkonnas.

Teenuse olulised omadused ja tegevused

I etapp – olukorra analüüs

- Kaardistada Maksejõuetuse teenistuse õiguslikud pädevused, töövahendid ja organisatsiooniline ülesehitus.
- Hinnata olemasolevaid ressursse (personal, rahastus, IT-lahendused, andmebaasidele ligipääs) ning nende piisavust ülesannete täitmisel.
- Analüüsida koostöömehhanisme kohtute, haldurite, prokuratuuri ja teiste asutustega.
- Tuvastada peamised kitsaskohad, riskid ja arenguvajadused, sh töökorralduse, juhtimise ja andmekasutuse tasandil.
- Koostada vahearuanne, mis sisaldab hetkeolukorra ülevaadet ja ettepanekut edasise süvaanalüüsi fookuse täpsustamiseks.

II etapp – süvaanalüüs ja lõpparuanne ettepanekutega

- Viia läbi tuvastatud probleemkohtade ja arenguvajaduste süvaanalüüs, tuginedes vajaduse korral võrdlevale või rahvusvahelisele metoodikale.
- Hinnata teenistuse töö tõhusust ning selle mõju ausa ärikeskkonna toimimisele, raugemiste ennetamisele ja järelevalve kvaliteedile.
- Koostada ettepanekud õigusraamistiku, töövahendite ja organisatsiooniliste lahenduste täiustamiseks, sh vajaduse korral seadusemuudatuste, juhtimisstruktuuri või IT-arenduste soovitusel.
- Pakkuda välja mõõdikud ja tulemusnäitajad, mille alusel saab tulevikus hinnata teenistuse töö tulemuslikkust.
- Koostada lõpparuanne ja esitleda tulemusi hankijale.

Analüüsi sisulised kriteeriumid

Analüüs peab vastama järgmistele sisulistele kriteeriumidele:

1. Õiguslik raamistik ja pädevused

- Hinnatakse, kas seadusest tulenevad pädevused on piisavad järelevalve- ja uurimisülesannete täitmiseks.
- Kaardistatakse lüngad või vastuolud kehtivas õigusruumis.

2. Töövahendid ja ressursid

- Antakse ülevaade teenistusele seadusega ette nähtud ja praktikas kättesaadavatest töövahenditest (nt andmebaasid, teabevahetuskanalid, ligipääs registritele, sunnivahendite rakendamise võimalused).
- Hinnatakse inimressursside, rahastuse ja IT-lahenduste piisavust.

3. Organisatsiooniline suutlikkus

- Analüüsitakse teenistuse struktuuri, meeskonnakompetentse ja töökorraldust.
- Hinnatakse suutlikkust täita ülesandeid ka töökoormuse kasvu korral.

4. Koostöömehhanismid

- Hinnatakse infovahetuse ja koostöö toimivust kohtute, haldurite, prokuratuuri, teiste asutuste ja võlausaldajatega.
- Tuvastatakse võimalikud kitsaskohad, dubleerimised ja rollikonfliktid, sh suhted koja kutsekogu juhatusega ning koostöö haldus- ja õiguskaitseorganitega.

5. Tulemuslikkus ja mõju

- Hinnatakse teenistuse tegevuse mõju ausa ärikeskkonna toimimisele, raugemiste ennetamisele ja pahatahtlike pankrottide väljaselgitamisele.
- Pakutakse välja mõõdikud, indikaatorid ja andmepõhised näitajad, mille abil saab edaspidi tulemusi hinnata.

6. Arendusettepanekud

- Esitatakse põhjendatud soovitusel õiguslike pädevuste, töövahendite ja organisatsiooniliste lahenduste täiustamiseks.

- Soovitused peavad olema realistlikud, rakendatavad ja lähtuma Eesti õiguskeskkonna ning rahvusvahelise võrdluse parimatest praktikatest.

Kvaliteedinõuded

- Analüüs peab olema teaduspõhine, tuginema usaldusväärsele statistikale, rahvusvahelistele allikatele ja Eesti praktikale.
- Kasutatav metoodika peab olema läbipaistev ja põhjendatud.
- Kõik allikad peavad olema korrektselt viidatud.
- Aruanded esitatakse kirjalikus vormis (Word) eesti keeles.
- Vahe- ja lõpparuannete tulemusi tutvustatakse ka suuliselt tellija esindajatele.
- Analüüsi tulemused peavad sisaldama visuaalseid kokkuvõtteid (skeemid, tabelid, protsessikirjeldused), et hõlbustada arusaamist ja otsustamist.

Hindamiskriteeriumid ja -metoodika

I Hindamiskriteeriumid ja -metoodika

1. Pakkumuse tehnilist lahendust ja uuringumeeskonda hinnatakse vähemalt kolme sõltumatu hindaja poolt. Hindajad kinnitavad oma sõltumatust hindamisprotokollis.
2. Hindajad lähtuvad hindamisel väikehanke dokumendi lisas esitatud hindamismetoodikas kirjeldatud põhimõtetest. Hindajad annavad hindamispunkte iseseisvalt. Iga hindaja esitab hindamise põhjendatud tulemuse digitaalselt allkirjastatud hindamislehel. Hindajate antud punktid liidetakse ning iga pakkumuse kohta arvutatakse aritmeetiline keskmine. Hindajad kinnitavad hindamisprotsessi alguses oma erapooletust ja huvide konflikti puudumist.
3. Hankija võrdleb ja hindab kõiki vastavaks tunnistatud pakkumusi hindamiskriteeriumide alusel. Eduka pakkumuse valiku aluseks on majanduslik soodsus (parim hinna ja kvaliteedi suhe), mis selgitatakse välja väärtuspunktide omistamise meetodil käesolevas väikehanke dokumendi lisas toodud hindamiskriteeriumide ja -metoodika alusel.
4. Pakkumuste hindamiskriteeriumid 100 väärtuspunkti skaalal on järgnevad:

Kriteerium	Maksimaalsed punktid	Alamkriteeriumid ja jaotus
Pakkumuse maksumus	40	Odavaim hind 40 p; teised proportsionaalselt vähem (vt II)
Tehniline lahendus (metoodika ja tööplaan)	35	• Arusaam uurimisprobleemist ja ülesannetest – 10 p • Uurimismetoodika põhjendatus – 10 p • Riskid ja nende maandamine – 5 p • Aja- ja tegevuskava – 10 p
Uuringumeeskond	25	• Koosseis ja rollide jaotus – 10 p • Pädevus ja varasem kogemus – 15 p
KOKKU	100	

5. Pakkumusele antud väärtuspunktid summeeritakse. Väärtuspunkte omistatakse täpsusega kaks kohta pärast koma.
6. Hankija tunnistab edukaks enim väärtuspunkte saanud pakkumuse. Võrdsete väärtuspunktidega pakkumuste korral tunnistatakse edukaks pakkumus, millele on omistatud tehnilise lahenduse kriteeriumi eest suurim arv väärtuspunkte. Juhul, kui ka seejärel on väärtuspunktid võrdsed, tunnistatakse edukaks pakkumus, millele on omistatud uuringumeeskonna kriteeriumi eest suurim arv väärtuspunkte. Juhul, kui ka nende kriteeriumide väärtuspunktid on võrdsed, korraldab hankija eduka pakkumuse väljaselgitamiseks liisuheitmise, võimaldades võrdselt väärtuspunkte saanud pakkumuse esitanud pakkujalatel liisuheitmise juures viibida.

II Pakkumuste maksumuste hindamine

Pakkumuste maksumuse hindamine toimub järgmiselt:

1. Madalaima maksumusega pakkumus saab **40 punkti**.

2. Teiste pakkumuste punktid arvutatakse valemi alusel: (madalaim hind ÷ pakkumuse hind) × 40

3. Tulemused ümardatakse kahe komakohani.

III Pakkumuse tehnilise lahenduse ja uuringumeeskonna hindamine

Pakkumuse tehnilise lahenduse väärtuspunktid saadakse iga alamkriteeriumi hindamisel antud punktide liitmisel. Hindajad annavad punktid vastavalt alamkriteeriumide juures kirjeldatud hindamismetoodikale ning lõplik punktisumma kujuneb alamkriteeriumides saadud väärtuspunktide summana.

Hindamiskriteerium: pakkumuse tehniline lahendus (maksimaalselt 35 punkti)

Alamkriteerium 1: Pakkuja arusaam sisulisest uuringuprobleemist ja sellest lähtuvalt püstitatud uurimisülesannetest – maksimaalselt 10 punkti	Väärtus- punktide arv
SUUREPÄRANE: eesmärgid, ülesanded ja oodatavad tulemused on põhjalikud, loogiliselt seotud; arvestab sihtrühma eripära; esineb põhjendatud lisaväärtus.	10
VÄGA HEA: selge ja teostatav; vastab täielikult hankija vajadustele	8-9
HEA: valdavalt loogiline, kuid üldist laadi; esineb üksikuid mitteolulisi ebatäpsusi	6-7
RAHULDAV: kohati ebaselge/vastuoluline või kordab liialt hanke dokumente; tekitab põhimõttelisi küsimusi	4-5
VÄHENE: olulised puudujäägid või väärarusaamad	0-3

Alamkriteerium 2: Pakutava uurimismetoodika kirjeldus ja põhjendatus. Hinnang, kuidas valitud metoodikaga on püstitatud eesmärk saavutatav – maksimaalselt 10 punkti	Väärtus- punktide arv
SUUREPÄRANE: meetodid/tegevused/valim/andmeallikad detailselt põhjendatud ja eesmärgiga seostatud; otstarbekad lisalahendused.	10
VÄGA HEA: detailne ja kooskõlaline; valim ja allikad põhjendatud	8-9
HEA: üldjoontes sobiv; esineb väiksemaid ebatäpsusi, mis ei takista eesmärgi saavutamist	6-7
RAHULDAV: märkimisväärsed lüngad (nt allikate asjakohasus)	4-5
VÄHENE: metoodikavead; eesmärgi saavutatavus küsitav	0-3

Alamkriteerium 3: Riskid ja nende maandamine - maksimaalselt 5 punkti	Väärtus- punktide arv
SUUREPÄRANE: sisulised ja protsessiriskid kaardistatud; olulisus/tõenäosus hinnatud; vastutajad määratud; realistlikud meetmed; lisariskid käsitletud	5
HEA: piisav; esineb väiksemaid lünki	3-4
RAHULDAV: ebatäielik või ebarealistlik; hinnangud/vastutajad osaliselt puudu	1-2
VÄHENE: analüüs puudub või on äärmiselt puudulik	0

Alamkriteerium 4: Uuringu läbiviimise aja- ja tegevuskava - maksimaalselt 10 punkti	Väärtus- punktide arv
SUUREPÄRANE: tähtajad, tulemid ja vastutajad selged; sõltuvused arvestatud; meeskonna maht realistlik; läbipaistvust suurendavad täiendused	10
VÄGA HEA: teostatav; esineb üksikuid mitteolulisi ebatäpsusi	7-9
HEA: olulised etapid/vastutajad puudu või põhjendamata; realistlikkus küsitav	4-6
RAHULDAV: ebapiisav või ebarealistlik ajakava	0-3

Hindamiskriteerium: uuringumeeskond

Alamkriteerium 1: Uuringumeeskonna koosseis ja rollide jaotus - maksimaalselt 10 punkti	Väärtus- punktide arv
SUUREPÄRANE: rollid ja pädevused selgelt põhjendatud; optimaalne tööjaotus; õigus- ja majandusekspertiis tasakaalus	10
HEA: üldiselt sobiv; mõned detailid üldsõnalised	7-9
RAHULDAV: kirjeldus puudulik või liiga üldine; rollid/kompetentsid ebaselged	4-6
VÄHENE: olulised rollid või kompetentsid puudu	0-3

Alamkriteerium 2: Uuringumeeskonna pädevus - maksimaalselt 15 punkti	Väärtus- punktide arv
SUUREPÄRANE: Kõigil meeskonnaliikmetel on ulatuslik kogemus (≥ 5 aastat või viimase 48 kuu jooksul vähemalt 3 sarnast uuringut, sh vähemalt üks avalikus sektoris). Meeskonna pädevused katavad tasakaalustatult õigus-, majandus- ja analüüsivaldkonna kompetentsid.	13-15
HEA: Enamikul ekspertidest on asjakohane kogemus (≥ 3 aastat või 1–2 sarnast uuringut), kuid meeskonna tasakaal või valdkondlik jaotus vajab täpsustamist.	9-12
RAHULDAV: Vähemalt kahel eksperdil on kogemus viimase 48 kuu jooksul (≥ 2 aastat või osalus vähemalt ühes sarnases uuringus), kuid meeskonna pädevused on ebaühtlased.	5-8
VÄHENE: Kogemus on puudulik või mitteasjakohane; meeskonna pädevus ei kata kõiki hankes nõutud valdkondi.	0-4

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)
I etapi tööd	1		1	
II etapi tööd ²	1		1	
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.

² II etapi tööd tellib hankija vajadusel või eelarveliste vahendite olemasolul

TÖÖVÕTULEPINGU NR xxxxx ERITINGIMUSED projekt

Eesti Vabariik, Justiits- ja Digiministeeriumi kaudu, registrikood 70000898, asukoht Suur-Ameerika 1, 10122 Tallinn, keda esindab [ees- ja perekonnanimi] (edaspidi nimetatud „Tellija“) ja

[Juriidilise isiku või FIE ärinimi], registrikood [number], asukoht [aadress], keda esindab [ees- ja perekonnanimi] (edaspidi nimetatud „Töövõtja“),

edaspidi koos nimetatud „Pooled“ ja eraldi „Pool“,

sõlmisid töövõtulepingu (edaspidi „leping“) alljärgnevas:

1. Lepingu objekt

Lepingu objektiks on töövõtja poolt teostatav analüüs „Maksejõuetuse teenistuse pädevuste ja töövahendite analüüs ning arendusettepanekud“ (edaspidi tööd), vastavalt hankekutses ja tehnilises kirjelduses (lisa 1) ning töövõtja pakkumuses (lisa 2) esitatud tingimustele.

2. Tööde teostamise aeg ja tähtpäevad

Töövõtja kohustub teostama lepingu objektiks olevad tööd järgmiste etappide kaupa:

2.1. I etapp – tulemused esitatakse hiljemalt 15.12.2025.

2.2. II etapi tööd teostatakse ainult tellija kirjalikul tellimusel ja tulemused esitatakse hiljemalt 30.03.2026.

2.3. Poolte volitatud esindajad võivad lepingu täitmise käigus kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis täpsustada tööde ajakava.

3. Lepingu hind

3.1. Lepingu alusel töövõtja poolt teostatavate tööde maksumuseks on:

3.1.1 I etapi tööd [numbritega] eurot, millele lisandub käibemaks õigusaktidega sätestatud korras,

3.1.2 II etapi tööd [numbritega] eurot, millele lisandub käibemaks õigusaktidega sätestatud korras,

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 töövõtjale pärast tööde vastuvõtmist tellija volitatud esindaja poolt, vastavalt poolte allkirjastatud üleandmise-vastuvõtmise aktile ja töövõtja esitatud arvele etappide kaupa.

3.5. Töövõtja kohustub esitama Tellijale arve e-arvena, kasutades selleks e-arvete operaatori teenuseid. E-arve loetakse laekunuks kuupäeval, mil see on jõudnud operaatori süsteemi.

4. Erisätted

4.1. Lisaks üldtingimustes sätestatule kohustub töövõtja:

4.1.1. 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 ja tema poolt lepingu täitmisel kaasatud isik on kohustatud teavitama tellijat tööalase tegevusega teatavaks saanud Euroopa Liidu õiguse rikkumisest e-posti aadressil vihje@justdigi.ee. Tellija tagab teavitaja kaitse kooskõlas [Tööalasest Euroopa Liidu õiguse rikkumisest teavitaja kaitse seadusega](#).

5. Volitatud esindajad

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

5.2. Töövõtja volitatud esindajaks lepingu täitmisega seotud küsimustes on [ees- ja perekonnanimi], telefon [number], e-post [aadress].

6. Leping lisad

Lepingu juurde kuuluvad allkirjastamise hetkel lisadena alljärgnevad dokumendid:

6.1. Lisa 1 - Tehniline kirjeldus

6.2. Lisa 2 - Pakkumus

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 [Justiits- ja Digiministeeriumi kodulehel](#) 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 tühi.

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 kehtib kõrgema prioriteediga 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

(allkirjastatud digitaalselt)

Telefoninumber: 620 8100

E-post: info@justdigi.ee

Töövõtja

(allkirjastatud digitaalselt)

Telefoninumber: [number]

E-post: [aadress]