

Lugupeetud pakkuja!

Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium (MKM) palub teil esitada pakkumus „Elusündmusteenuste VII võrgustikupäev“ ettevalmistamiseks ja läbiviimiseks. Ürituse eesmärgiks on temaatiliste ettekannete, kogemuste tutvustamise, paneelarutelude ja praktilise töötoa läbi tõsta teadmisi elusündmusteenuste olemusest, võimalustest arendada digiteenuseid ja tutvustada erinevaid praktikaid.

Pakkuja ülesandeks on tagada ürituse tehniline ettevalmistamine (sh ruumide ja tehnika rent, teavitusürituse salvestamine, toitlustuse korraldamine jmt) ja sisulise läbiviimise toetamine (sh moderaatori korraldamine, kokkulepped esinejatega jmt).

Teavitusürituse korraldamise eeldatav maksumus on kuni 29 999 eurot (lisandub käibemaks).

1. TAUSTINFO

Elusündmusteenused on Eesti avalike teenuste osutamise liik. Võrgustik on aastate jooksul pidevalt suurenenud ning kasvanud on ka projektide maht, millega programmis tegeletakse. Sündmusteenuse eripära on teenuste osutamine mitme asutuse koostoimel, kuid lõppkasutajale on keerukus nähtamatu. Selliselt on võimalik ajada ülevaldkondlike toiminguid mugavalt, lihtsalt ja ajasäästlikult. Tänapäevaks on valminud viis sündmusteenust ning selle aasta lõpuga lisandub veel kolm. Pidevalt toimub uute potentsiaalsete partnerite otsimine ning üldisemalt ka huvitujate kursis hoidmine toimuvast. Täpsemalt on võimalik tutvuda valminud ja plaanis olevate sündmusteenustega [siin](#).

Programmis arendatavad teenused on erinevates faasides. Varem alustanud on võimalus jagada kogemust uutele liitujatele ning uutel liitujatel on võimalik tuua sisse ka värsket hingamist. Võrgustikupäeva eesmärgiks on jagada infot ka neile, kes on potentsiaalselt huvitatud programmiga liituma ja ka neile, kellel pole veel teadmisi, mis kontseptsiooniga tegemist on.

Varasemalt on võrgustikupäeval antud ülevaade programmi tegemistest ning uudistest, mis vahepeal tehtud. Samuti kutsutud inspireerivaid külalisi, kes jagavad oma edulugu valdkonnas, millega tegelevad. Lisaks on varasemalt kombineeritud päeva mõni praktiline töötuba, kus lahendatakse elusündmusteenustega seotud väljakutseid. Selliselt on osalejad saanud parema ülevaate programmis toimuvast ning programmi liikmed uusi mõtteid, kuidas edasisi arendusi juhtida.

Võrgustikupäevad on korraldatud kuuel korral ning need on toimunud alati kohapealse osavõetuga. Selle eesmärgiks on olnud võimalikult suur kaasatus. Eelmisel üritusel oli registreeritud 176 ning kohapeale tuli 152. Huvi on pidevalt kasvanud ning sellega seoses ka vastutus pakkuda kvaliteetset sisu. Igal korral on olnud uus temaatika, mis paneb paika fookuse ning selle põhjal valitud esinejad ja tehtud ettepanek ettekanneteks. Viimase kahe

võrgustikupäeva teemad on olnud: „Sündmusteenuste loomise väärtus ja praktilised tööriistad” ja „Juhitud teenused” (päevakavad lisatud kaasa manusena).

Ürituse läbiviimist rahastatakse Taaste- ja vastupidavusrahastu (RRF) vahenditest.

2. SIHTRÜHM

Ürituse peamiseks kasusaaja sihtrühmaks on valitsussektori teenistujad (sh keskastmejuhid, valdkonnajuhid, projektijuhid, eksperdid), lisaks programmi liikmed, kes on koostöös erasektorist. Kaudseteks kasusaajateks on teised huvilised, kes soovivad üritust näiteks järele vaadata.

3. TOIMUMISAEG JA -KOHT

Ürituse toimumisaeg on soovituslikult 05. november 2024. a, kuid mitte hiljem kui 22. november 2024. a Toimumise kellaeg orienteeruvalt 10.00–17.00 asukohaga Tallinnas. Ürituse asukoha pakub pakkuja, mis kooskõlastatakse tellijaga. Samuti lepitakse tellijaga eelnevalt kokku ürituse täpne kuupäev.

4. AJAKAVA

Kell 09.30 – 10.15 Registreerimine ja tervituskohv

Kell 10.15 – 12.00 I sisuplokk (suures ruumis)

Kell 12.00 – 13.00 lõuna

Kell 13.00 – 14.30 II sisuplokk (suures ruumis)

Kell 14.30 – 15.00 kohvipaus

Kell 15.00 – 16.30 III sisuplokk (praktiline töötuba)

Kell 16.30 – 17.00 lõpetamine

5. KORRALDUSLIK INFORMATSIOON

- 5.1. Osalejate registreerimine, ümberregistreerimine, registreeringu(te) tühistamine ja ootenimekirja haldamine toimub koostöös tellijaga läbi RTIP keskkonna.
- 5.2. Pakkuja valmistab (koostöös tellijaga) ette ja saadab kolm tööpäeva enne teavitusürituse toimumist eelregistreerunud osalejatele meeldetuletuskirja teavitusürituse toimumise kohta.
- 5.3. Pakkuja tohib registreerimisel kogutud isikuandmeid töödelda ja kasutada ainult tellitava teavitusüritusega seotud informatsiooni jagamiseks ning aruandluse koostamiseks.
- 5.4. Osalejatele nimesiltide tagamine, mille info saab RTIPi keskkonnast. Nimesildi lahendus peab olema minimaalse jäätme tootlusega. Nimesildil peab kajastuma isiku nimi, asutus, MKMi logo ja RRFi logo. Lisaks teisel pool päevakava ja QR kood, mille lahenduse alusel saab esitada küsimusi.
- 5.5. Ürituse keeleks on eesti keel.

- 5.6. Pakkuja peab tagama (sh kooskõlastama tellijaga) teavitussüritusega seotud slaididel, salvestusel ning teistel infomaterjalidel visuaalse lahenduse, mis sobitub riigiasutuste ühtse sümboolikaga, EL toetuste sümboolikaga. RRFi teavitussreeglid on leitavad järgnevalt lingilt: <https://www.rtk.ee/toetused-ja-taotlemine/taaste-ja-vastupidavusrahastu-rrf/rrf-teavitussreeglid>
- 5.7. Visuaalne lahendus peab moodustama ühtse terviku, sobituma ürituse eesmärgi ja sihtrühmaga ning tekitama positiivse emotsiooni üritusel osalejatele.
- 5.8. Pakkuja tagab ürituse alguses ja kogu selle kestel esinejate ja moderaatori assisteerimise (sh vastuvõtmise, registreerimise ning vajadusel tehniku juurde suunamise, mikrofoni, esitlusarvuti ja muuga abistamise) eest.
- 5.9. Pakkuja tagab esitlusslaidide kogumise ning esinejatega kooskõlastamise eest (sh kas ettekandeid võib pärast teavitussürituse toimumist osalejatele jagada).
- 5.10. Hiljemalt kolme tööpäeva jooksul pärast ürituse toimumist peab pakkuja saatma (sh kooskõlastama eelnevalt tellijaga) esinejatele tänukirja.
- 5.11. Hiljemalt kolme tööpäeva jooksul pärast teavitussürituse toimumist peab pakkuja saatma osalejatele läbi RTIP keskkonna tagasisideküsitluse (sh kooskõlastama eelnevalt tellijaga).
- 5.12. Üritusel osalejate toitlustuse ja teenindamise korraldamine kuulub pakkuja ülesannete hulka. Toitlustuses soovime:
- 5.12.1. tervituskohv ja soolased ning magusad suupisted: jookidest kohvi, teed ja gaseerimata vett (eelistatult kannudes); suupisteteks sobib nt võileib, pirukas, täidetud korvikesed, quiche, muffin, puuviljad, küpsised või muu sarnane näputoit;
 - 5.12.2. lõunasöök buffee stiilis (valikus vähemalt üks vegan ja üks lihaga toit lisanditega);
 - 5.12.3. kohvipaus: jookidest kohvi, teed ja vett kannudes ning kergeid snäkke väikeses koguses (juustud, puuviljad vmt);
 - 5.12.4. toitlustuse täpne menüü lepatakse lõplikult kokku tellijaga pärast eduka pakkuja valimist;
 - 5.12.5. toitlustusteenuse pakkuja peab tagama, et toite tutvustavad sildid (eelkõige allergeenide kohta, aga võimalusel ka toiteväärtuse kohta) on üritusel eesti keeles.
- 5.13. Nõuded ürituse toimumise asukohale ja ruumidele:
- 5.13.1. olemas koht, kuhu külalised saavad paigutada üleriided;
 - 5.13.2. ürituse jaoks on eraldatud ala, kuhu saavad siseneda ainult registreeritud külalised;
 - 5.13.3. külaliste registreerimise ala;
 - 5.13.4. fotonurk külalistele;
 - 5.13.5. ühisala esitlussaali vahetusläheduses koos toitlustuse ja laudadega;
 - 5.13.6. ühisalal eraldi ala, kus on võimalik 3–4 asutusel võimalik esitleda enda teenuseid või tooteid;
 - 5.13.7. esitlussaali mahtuvus teatristiilis kuni 200 inimest;
 - 5.13.8. eraldi ruum, kus saab teostada ettevalmistusi esinejatele (peamikrofon jne);

- 5.13.9. esinejatel eraldi lava koos vajalike lahendustega (projektor, kõnepult).
- 5.14. Pakkuja tagab ürituse otseülekande ja tehnilise võimekuse selle teostamiseks, jagades registreerunutele ürituse jälgimise keskkonna info.
- 5.15. I ja II sisuplokk toimuvad teatristiilis, III sisuplokk toimub töörühmades. Täpsem kontseptsioon saab paika, kui pakkuja on välja pakkunud praktilise töötoa kontseptsiooni. Sellest tulenevalt saab otsustada, kas see saab toimuda samas ruumis (saal tõestatakse pausi ajal ümber) või liigutakse kõrval olemasolevasse ruumi, mis eelnevalt juba valmis seatud.
- 5.16. Seekordse võrgustikupäeva temaatikaks soovime keskenduda erasektori näidetele, mis hõlmab endast teenuste arendamist, erinevate tarkvarade kasutamist jne. Erasektor on tihti innovaatilisem ja paindlikum uute lahenduste kasutuselevõtul. Avalik sektor saab õppida, kuidas luua ja toetada innovatsioonisõbralikku keskkonda, kus uusi ideid katsetatakse ja rakendatakse. Sellega seoses soovime saada inspireerivaid esinejaid, kes räägivad, kuidas innovatsioon on aidanud nende ettevõtet ja teenuseid arendada paremuse poole ning praktilises töötoas soovime sündmusteenuseid vaadata uue pilgu alt ning läheneda nendele innovatiivselt. Sellise töötoa peab läbi viima eriala spetsialist, kes oskab pakkuda ka õigeid tööriistaid ja juhendeid. Täpsustav selgitus võib aset leida II sisuplokis, et siis III sisuplokki minnes oleks osalejatel juba parem arusaam, kuidas praktiline osa välja näeb ja mida teha on võimalik.

6. PAKKUMUSE ESITAMINE

- 6.1. Pakkuja peab esitama hiljemalt **25.09.2024 kell 17.00** aadressil ingrid.kuusik@mkm.ee pakkumuse, milles sõnastab esialgse visiooni ürituse ettevalmistamisest ja elluviimisest. Hilinenud pakkumused ei osale edasises menetluses.
- 6.2. Tellija juhib tähelepanu, et pakkumus ei pea sisaldama detailset kirjeldust ega valmiskujul loovlahendust, vaid andma piisava ülevaate pakkuja visioonist ürituse ettevalmistamisele ja elluviimisele, võimaldades tellijal selgitada välja sobivam lahendus.
- 6.3. Pakkumus peab sisaldama:
- 6.3.1. ülevaadet etappidest ja vajalikest töödest, kuidas ürituse ettevalmistamisele etteantud ajaraamis läheneda (sealhulgas ootused tellijale) sh hindamisse esitatava ürituse korraldamise protsessi kirjeldus koos riskide kaardistamisega ning ürituse asukoha valiku kirjeldus koos tehniliste lahendustega, pakkuja poolt vabalt valitud vormis;
 - 6.3.2. ürituse planeerimise ja elluviimise hinnapakumist (sh hinnangut meeskonna ajalisele ressursile, mis panustatakse ürituse ettevalmistamise ja elluviimise perioodil – tuua välja töötundide maht ja maksumus);
 - 6.3.3. pakkujal palutakse esitada võimalik päevakava koos teemade, esinejate ja töötoa läbiviijaga, võttes arvesse ajakava ja välja toodud temaatikat.
- 6.4. Pakkumus tuleb eelarvestada kogukulu põhimõttel (sh sisaldama vajaliku ruumi ja tehnika renti, teavitussyrituse tehnilist ettevalmistamist ja teenindamist, toitlustuskulu kuni 200 inimesele, moderaatori jt esinejate tasusid ning muid eelnevalt nimetatud kulusid, mis on vajalikud lähteülesandes kirjeldatu realiseerimiseks).

- 6.5. Pakkumuse koosseisus peab pakkuja tooma eraldi eelarveridadel välja:
- a) ürituse otseülekande korraldamisega ja
 - b) ürituse salvestamisega (vähemalt kahe kaameraga, ettekannete põhiselt klippideks järeltöödeldud kujul) seotud kulud.
- Pakkumuse maksumuses tuleb arvestada maksimaalse kogukuluga mõlema teenuse osutamiseks.
- 6.6. Tellija jätab endale õiguse loobuda kululiikidest, kui see on vajalik eeldatava maksumuse (kuni 29 999 eurot, millele lisandub käibemaks) piires püsimiseks.
- 6.7. Tellija tasub teenuse eest tegelike kulude alusel. Pakkuja peab pakkumuses märkima isikust sõltuvate kulude ühikuhinnad ja tähtajad, mis on seotud näiteks toitlustuse kinnitamise jmt-ga.
- 6.8. Pakkumus tuleb digitaalselt allkirjastada pakkuja seadusjärgse või volitatud esindaja poolt. Pakkumuse allkirjastamise ja esitamisega kinnitab pakkuja vastavust muuhulgas hanke alusdokumentides (sh minikonkursi aluseks oleva raamlepingu hankedokumentide lisa 10 – „Hankelepingute sõlmimise tingimused“) esitatud tingimustele.
- 6.9. Pakkuja peab hoidma oma pakkumuse jõus vähemalt 30 päeva. Pakkumuse jõusoleku tähtaeg algab pakkumuste esitamise tähtpäevast. Pakkuja peab pakkumuse esitamisel märkima, milline osa sellest on kaetud ärisaladusega.
- 6.10. Hankija hindab minikonkursil esitatud pakkumusi vastavalt raamlepingu hankedokumentide lisa 10 – „Hankelepingute sõlmimise tingimused“ toodud kriteeriumite alusel.

8. TÖÖDE ÜLEANDMINE JA VASTUVÕTMINE

- 8.1. 30 päeva pärast ürituse lõppu, esitab pakkuja ülevaatliku, vabas vormis lõppraporti teostatud tööde kohta, mis sisaldab kokkuvõtet teostatud töödest, osalejate tagasiside analüüsi ning soovitusi tulevikus sarnaste üritustega jätkamiseks.
- 8.2. Tellija kohustub lõppraporti üle vaatama 14 tööpäeva jooksul alates lõppraporti esitamise kuupäevast ning teatama ülevaatamise tähtajale järgneva viie tööpäeva jooksul pakkujale, kui lõppraport ei vasta lepingutingimustele. Nimetatud tähtaja jooksul kirjaliku teate mittesaatmisel loetakse lõppraport tellija poolt heakskiidetuks.
- 8.3. Töö lõpeb tööde üleandmise-vastuvõtu akti allkirjastamisega tellija ja pakkuja poolt. Akt on aluseks arve esitamisele.
- 8.4. Tasu makstakse ühes osas arve alusel hiljemalt 30 päeva pärast akti allkirjastamist tellija poolt.
- 8.5. Lähteülesandega seotud küsimustele vastab ning kontaktisikuks on MKM digiriigi arengu osakonna teenuste valdkonna projektijuht Ingrid Kuusik e-post ingrid.kuusik@mkm.ee.