

HANKEDOKUMENT

„Elementaarse andmekirjaoskuse tõstmine elanikkonna seas“

CVP koodid: 80400000-8
Täiskasvanukoolitus ja muud koolitusteenused
80521000-2
Koolitusprogrammid

Tallinn 2025

SISUKORD

TAUSTINFO.....	5
HANKE OBJEKT JA SIHTRÜHMAD	6
NÕUDED ESIMESE ETAPI TEOSTAMISELE	7
NÕUDED TEISE ETAPI TEOSTAMISELE	8
NÕUDED KOLMANDA ETAPI TEOSTAMISELE.....	9
NÕUDED NELJANDA ETAPI TEOSTAMISELE	10
ARUANDLUS	10
NÕUDED PAKKUJA MEESKONNALE.....	10
NÕUDED PAKKUMUSELE	12
PAKKUMUSTE VÕRDLEMINE, HINDAMINE JA PAKKUMUSTE EDUKAKS TUNNISTAMINE.....	13
HANKELEPINGU SÕLMIMINE	16
HANKEDOKUMENDI LISAD	16

Lugupeetud Pakkuja!

Justiits- ja Digiministeerium teeb ettepaneku pakkumuse esitamiseks väikehankele „Elementaarse andmekirjaoskuse tõstmine elanikkonna seas“ (edaspidi *koolitusprogramm*), mille eesmärk on töötada koostöös Justiits- ja Digiministeeriumiga (edaspidi *hankija*) välja elementaarse andmekirjaoskuse kompetentsimudel (edaspidi *mudel*), mudeli rakendamist toetavad koolitusmaterjalid, piloteerida koolitusmaterjale sihtrühmaga ning korraldada koolitused.

Oodatava tulemina on pakkuja viinud läbi eelnevalt nimetatud tegevused ning andnud hankijale üle raporti koos lisamaterjalidega, sealhulgas kompetentsimudel koos mudeli rakendamist toetavate koolitusmaterjalidega, kokkuvõtte piloteerimise tulemustest, osalejate nimekirjad ning ettepanekud ja soovitused edasisteks elementaarse andmekirjaoskuse arendamise tegevusteks (sh elementaarse andmekirjaoskuse taseme seiramise võimalustest).

Hankija:	Justiits- ja Digiministeerium Suur-Ameerika 1, 10122 Tallinn reg kood: 70003158 e-post: info@justdigi.ee
Hanke nimetus:	„Elementaarse andmekirjaoskuse tõstmine elanikkonna seas“
Pakkumuse jõusolek:	90 kalendripäeva
Lepingu täitmise kestus:	Tegevuste eeldatav elluviimise periood on lepingu sõlmimisest arvates 6 kuud. Lepingulised kohustused peavad olema täidetud hiljemalt 15. märts 2026.
Lepingu eeldatav maksumus:	190 000 eurot (käibemaksuta). Hange on finantseeritav Euroopa Liidu taaste- ja vastupidavusrahastu fondist (RRFist).
Riigihanke läbiviimise eest vastutav isik:	Andmete taaskasutuse programmijuht Regiina Sepp, telefon: 5448 0013, e-post: regiina.sepp@justdigi.ee Huviatud isikutel on õigus küsida hankedokumentide kohta selgitusi, esitades küsimused e-posti aadressile. Hankija vastab huvitatud isiku küsimustele 3 tööpäeva jooksul. Hankija edastab esitatud küsimused ja vastused samaaegselt kõigile isikutele, kellele tehti ettepanek pakkumuse esitamiseks.
Lepingutingimused	- Lepingu täitmisel kohaldatakse Justiits- ja Digiministeeriumi töövõtulepingu üldtingimusi, mis on kättesaadavad Justiits- ja Digiministeeriumi kodulehel aadressil: https://www.justdigi.ee/majandusteave-ja-riigihanked#justiitsministeeriumi_lepingute_uldtingimused - Lepingu eritingimused on toodud väikehanke dokumendi lisa (lisa 8).
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“.
Pakkumuse vormistamine ja esitamine	<ul style="list-style-type: none"> • Pakkumuses esitab pakkuja kõik punktis 8 kirjeldatud lahendused, dokumendid, vormid jmt. • Pakkuja kannab kõik pakkumuse ettevalmistamise ja esitamisega seotud kulud ning pakkumuse tähtaegse esitamise riski. • Esitatud pakkumus peab olema jõus vähemalt 90 päeva alates pakkumuste esitamise tähtpäevast. • Pakkumus tuleb esitada võimalusel digitaalselt allkirjastatult e-posti aadressil info@justdigi.ee hiljemalt 22.08.25 kell 15.00. • Palume ühtlasi, et teavitaksite meid, kui otsustate pakkumust mitte esitada. • Pakkumus on konfidentsiaalne kuni hankelepingu sõlmimiseni. • 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.
Pakkumuse vastavuse kontrollimine	<ul style="list-style-type: none"> • 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 nõuaks riigihangete seaduse kohaselt toiminguid riigihangete registris.
Pakkumuste hindamine	Pakkumusi hinnatakse osakaaludega 30 punkti pakkumuse maksumus ning 70 punkti pakkumuse kvaliteedinäitajad vastavalt väikehanke dokumendi punktis 10 toodud meetodikale.
Pakkuja teavitamine hankija otsustest ja lepingu sõlmimine	<ul style="list-style-type: none"> • Hankija esitab kõigile pakkujatele teate hankelepingu sõlmimise kohta mitte hiljem kui 3 tööpäeva jooksul alates lepingu sõlmimisest. • Hankija sõlmib edukaks tunnistatud pakkumuse esitanud pakkujaga lepingu.

1. TAUSTINFO

Usaldusväärse ja inimkeskse andmekorralduse¹ ja digiühiskonna arengu toetamiseks on andmete ja tehisintellekti valge raamatu² fookuses inimeste teadlikkuse tõstmine andmepõhiste tehnoloogiate võimalustest ja ohtudest ning andmekirjaoskuse kasvu toetamine. Kirjaoskus hõlmab laiemat spektrit traditsioonilisest lugemis- ja kirjutamisoskusest. Aastal 2021 oli Eesti täiskasvanute kirjaoskuse määr 100%, mis tähendab, et peaaegu kõik täiskasvanud on võimelised lugema ja kirjutama. Andmekirjaoskus on võime lugeda, mõista, luua ja edastada andmeid teabena ning andmeid turvaliselt hallata. Üha enam andmestavas ühiskonnas, kus laialdaselt rakendatakse tehisintellekti, luuakse käepäraste vahenditega süvavõltsinguid, (isiku)andmeid kasutatakse teenuste osutamiseks, andmete kasutamise ja jagamisega seonduvad riskid, siis on ühiskonnas sama oluline jõuda kõrgele tasemele ka elementaarse andmekirjaoskusega. Euroopa Digikümnend 2030³ eesmärgiks on ühiskonnas tagada 80% inimestest elementaarne digitaalne kirjaoskus, mille üheks oluliseks sambaks on inimeste elementaarsed andmete ja tehisintellektiga seotud teadmised ja oskused. Täna on 62,61% Eesti inimestest elementaarsed digitaalsed oskused. Andmete ja tehisintellekti valge raamat toob 2030. aasta ühe olulise eesmärgina välja tagada 80% inimestest elementaarsed andme ja tehisintellekti baasoskused. Andmed ning tehisintellekt mõjutavad ühiskonda radikaalselt, samuti meie samuti meie toimumismudeleid, seega on oluline juba täna mõelda andmetega toimuva peale ning anda võrdsed õigused kvaliteetsele ning elukestvale õppele, et olla asjakohaselt varustatud oskustega kaasatud ühiskonda. Arvestades täna inimeste oskusi ja teadmisi, on tarvis Eesti inimeste seas laialdasemalt kasvatada kompetentse, et olla valmis valdkonnas toimuvate muutustega. Kui inimestel puuduvad vastavad oskused ja kompetentsid, jäävad kasutamata loodud võimalused. Näiteks, kuidas kasutada digiriigi virtuaalselt assistenti Bürokrati riigiga suhtlemiseks ja teenuste saamiseks.

Andmekirjaoskus on võtmekomponent digitaalses maailmas hakkama saamiseks ja edukas olemiseks. Hetkel on erinevused oskustasemete vahel väga suurte varieeruvusega, eraldades osa elanikkonda kõrvalejäänuteks uutest tehnoloogilistest muutustest, vahenditest ning arusaamisest. Käesoleva hanke peamiseks eesmärgideks on:

- 1) Luua andmete ja tehisintellekti andmekirjaoskuse kompetentsimudel;
- 2) Lähtudes kompetentsimudelitest luua koolitusprogramm digiriigiakadeemias;
- 3) Koostada turundusmaterjalid;
- 4) Läbi viia reklaamkampania;
- 5) Anda soovitusel / ettepanekud edasisteks tegevustest, kuidas aastaks 2030 saavutada 80% elanikest elementaarne andmekirjaoskus.

Andmekirjaoskus ehk “data literacy” on võime mõista, analüüsida, tõlgendada ja kasutada erinevaid andmeid efektiivselt, kättes endas lisaks oskusi andmete kogumiseks, töötlemiseks ja esitamiseks, samuti võimet neid andmeid kriitiliselt hinnata ja nendest aru saada.

¹ [Inimkeskne andmehaldus | Kratid](#)

² [Andmete ja tehisintellekti valge raamat 2024-2030](#)

³ [Euroopa digikümnend: 2030. aasta eesmärgid | Euroopa Komisjon](#)

Elementaarse baastaseme⁴ hulka kuulub teadlikkus andmete kogumisviisidest ja sellest, et töötlustest sõltub tõlgendus ning mõista andmetel põhinevate otsuste tegemise ja töötlemise protsesse osates neid protsesse kriitiliselt hinnata. Mõista ja kasutada tehisintellektiga kaasnevaid võimalusi, et lahendada tekkivaid kitsaskohti ja kasutada olemasolevaid võimalusi igapäevaelus, sh. digiriigi virtuaalselt assistenti Bürokratti, samuti teadlikkus küberhügieenist ja andmekaitsest. Pärast koolitusi lisandub oskus küsida asjakohaseid küsimusi andmete usaldusväärsuse kohta ja mõista, kuidas andmeid kasutatakse, kaitstakse ning võimalusest enda kohta käivate andmete kustutamise printsiipidest, samuti teadlikkus õigusest olla unustatud⁵. Oluline on lähtuvalt inimkeskse andmekorralduse kontseptsioonist püüda juurutada ühe osana registrikultuuri, kus inimesed mõistavad enda rolli teenuste osutamises - sisse harjub rutiinne kontroll, näiteks enda elukoha andmete asjakohasena hoidmiseks. Vastavalt 2023. aasta sügisel toimunud omnibussi küsitlusele on 72% elanikkonnast⁶ nõus oma andmeid ajakohasena hoidma.

Elementaarne andmekirjaoskus vajab süsteemselt pidevat arendamist ja ajakohastamist ning täiustamist. Võtmeküsimus on, kuidas luua elementaarse andmekirja omandamiseks sellised võimalused ja koolitused, mis oleksid üles ehitatud paindlikult ning hõlmaksid endas kõiki eelpool kirjeldatud aspekte ja oleksid kooskõlas Euroopa komisjonist tuleneva raamistikuga⁷. Sellest lähtuvalt ootame hanke võitjalt vajalikku kompetentsi mudeli loomist.

2. HANKE OBJEKT JA SIHTRÜHMAD

- 2.1 Hankelepingu esemeks on elementaarse andmekirjaoskuse tõstmine Eesti elanikkonna seas. Eesmärgi saavutamiseks töötatakse pakkuja poolt välja kompetentsimudel ning mudeli rakendamist toetavad koolitusmaterjalid, piloteeritakse koolitusmaterjalid sihtrühmaga, viiakse läbi reklaamikampaania ning korraldaks koolitused.
- 2.2 Lepingu kestuseks on alates sõlmimisest kuni 6 kuud, kuid mitte hiljem, kui 01.03.2026. a, sõltuvalt, kumb tähtaeg saabub varem. Hankija nägemuses koosneb tellitav töö järgnevatest etappidest:
 - 2.2.1 **Esimese etapi** raames töötab pakkuja koostöös hankijaga lähteülesandele ja esitatud pakkumusele tuginedes välja elementaarse andmekirjaoskuse kompetentsimudeli esimese versiooni. Lubatud on kasutada mujal väljatöötatud lahendusi, kui need sobituvad Eesti konteksti ning pakkujal on õigus nende kasutamiseks. Etapi oodatava tulemina on mudel valideeritud asjakohaste osapooltega (lepitakse hankijaga kokku lepingu täitmise käigus) ning antud üle hankijale. Esimese etapi töö teostamise eeldatav tähtaeg on 30 päeva jooksul alates hankelepingu sõlmimisest.
 - 2.2.2 **Teise etapi** raames täpsustab pakkuja hankijaga koolituse sihtrühmad, vajadusel viib läbi täiendava analüüsi sihtrühmade täpsustamiseks ning töötab esimese etapi tulemi põhjal välja nelja sihtrühma jaoks sobivad koolituskavad ja -materjalid koos õpitulemuste saavutamise hindamist võimaldava mõjumetoodikaga. Koolitusmaterjalid peavad olema sihtrühmale sobivas mahus, formaadis, keel(t)es. Täpsemad nõuded on esitatud hankedokumendi punktis 4. Teise etapi oodatava tulemina on valminud koolituskavad ja -materjalid. Teise etapi töö teostamise eeldatav tähtaeg on 45 päeva jooksul alates esimese etapi töö heakskiitmisest hankija poolt.

³ [JRC Publications Repository - DigComp 2.2: The Digital Competence Framework for Citizens - With new examples of knowledge, skills and attitudes \(europa.eu\)](#)

⁴ <https://gdprinfo.eu/et/et-article-17>

⁶ [Teabevärv \(eesti.ee\)](#)

⁷ [AI and data literacy: key skills for the data-driven world | European School Education Platform \(europa.eu\)](#)

- 2.2.3 Teisest etapist alates on iga töö üleandmisel õigus hankijal otsustada, kas töö teostamisega jätkamine järgmis(t)es etap(p)i(de)s on mõistlik ja vajalik. Kui hankija otsustab, et töö teostamisega ei jätkata, siis hankelepings lõpetatakse (hankija tasub pakkuja otsuse vormistamise hetkeks tehtud töö eest ning järgneva(te) etap(p)i(de) eest tasu ei maksta). Järgmisesse etappi minek eeldab täpsustatud järgmise etapi detailset kava koos oluliste tegevuste ja plaaniga.
- 2.2.4 **Kolmanda etapi** raames teeb pakkuja praktilised ettevalmistused teise etapi tulemi piloteerimiseks sihtrühmadega, valmistab sihtrühmade jaoks sobilikud teavitus- ja turundusmaterjalid (sh koolitusprogrammi nimi ja visuaal, mis on kasutatavad ka väljaspool hanget) ning viib läbi vajalikud teavitustegevused pilootgruppide komplekteerimiseks. Täpsemad nõuded on esitatud hankedokumendi punktis 5. Etapi oodatava tulemina on valminud teavitus- ja turundusmaterjalid, viidud läbi tegevused sihtrühmade teavitamiseks ning komplekteeritud pilootgruppid teise etapi tulemi piloteerimiseks. Kolmanda etapi töö teostamise eeldatav tähtaeg on 2 kuu jooksul alates teise etapi töö heakskiitmisest hankija poolt. Pakkujal on lubatud kolmanda etapi töö teostamisega alustada juba teise etapi vältel, mis ei vähenda kolmanda etapi tulemi saavutamiseks lubatud aega.
- 2.2.5 **Neljanda etapi** raames piloteerib pakkuja teise etapi tulemit sihtrühmadega. Teises etapis väljatöötatud koolituskava peab pakkuja piloteerima vähemalt 100 osalejaga, kes kuuluvad koolituse sihtrühma. Pakkujal on lubatud arvata pilootgruppi rohkem kui 100 osalejat, kui selle tulemusel ei suurene töö teostamise maksumus. Etapi oodatava tulemina on pakkuja esitanud hankijale hankedokumendi punktis 6.9 kirjeldatud nõuetele vastava lõppraporti. Neljanda etapi töö teostamise eeldatav tähtaeg on 1 kuu jooksul alates kolmanda etapi töö heakskiitmisest hankija poolt.
- 2.3 **Lepingu eeldatav maksumus on kuni 190 000 eurot, millele lisandub käibemaks. Lepingu objektis oleva esimese ja teise etapi kogumaksumus ei tohi ületada 50% lepingu kogumaksumusest. Turundus ja reklaamkampaania tegevused ei tohi ületada 30% lepingu eeldatavast kogumaksumusest.**
- 2.4 Pakkuja peab teavitama koolitustel osalejaid, et koolitus on finantseeritav Euroopa Liidu taaste- ja vastupidavusraha fondi (RRF). Pakkuja peab töö teostamisel teavitama avalikkust ja tegevustes osalejaid toetuse päritolust, viidates kõnes või tekstis, et projekti on rahastanud Euroopa Liit taasterahastu NextGenerationEU vahenditest ning kasutades objektide ja avalikkusele suunatud esemete ja dokumentide märgistamisel logo Euroopa Liidu embleemi koos tekstiga „Rahastanud Euroopa Liit – NextGenerationEU“. Logo kasutamise nõuded on leitavad Riigi Tugiteenuste Keskuse [veebileheküljelt](#) ning täpsemad teavitusjuhised on leitavad [Taaste- ja vastupidavuskava elluviimise korralduse ja toetuse andmise üldtingimuste määrusest](#).
- 2.5 Pakkujal on lubatud kaasata töö teostamisel alltöövõtjaid teavitades hankijat alltöövõtu kasutusest.

3. NÕUDED ESIMESE ETAPI TEOSTAMISELE

- 3.1 Esimese etapi raames on pakkuja ülesandeks töötada koostöös hankijaga ning lähteülesandele ja esitatud pakumusele tuginedes välja elementaarse andmekirjaoskuse kompetentsimudel, mis sisaldab endas kompetentsi mudeli erinevaid tasemeid ja kompetentsiprofiili. Pakkuja valideerib valminud kompetentsimudelit asjakohaste osapooltega sh tellijaga.

4. NÕUDED TEISE ETAPI TEOSTAMISELE

- 4.1 Teise etapi raames on pakkuja ülesandeks täpsustada koostöös hankijaga ja asjakohaste osapooltega sihtrühmad, kellele töötatakse esimese etapi tulemi põhjal välja sobivad koolituskavad ja -materjalid.
- 4.2 Pakkuja alustab teavituskampaania koostamisega.
- 4.3 Hankija eeldab, et koolitusprogramm on veebiõppes, soovitavalt digiriigi akadeemialesobilikus formaadis kursusega.
- 4.4 Koolituskavade ja -materjalide väljatöötamisel peab pakkuja:
 - 4.4.1 Planeerima koolituskavad ja -materjalid lähtuvalt sihtrühma eripäradest, piirangutest ja vajadustest, sh arvestama eelnevaga koolituste mahu, formaadi, jmt valikutes;
 - 4.4.2 Arvestama, et koolituskava on eesmärgistatud õppetegevuse detailne lahti kirjutus, mis põhineb elementaarse andmekirjaoskuse kompetentsimudelil ning lähtub Bloomi taksonoomias sõnastatud õpiväljunditest. Koolituskava peab võimaldama selle lugejal mõista, kuidas koolitust läbi viia, millised on seosed kompetentsimudeliga ning kuidas õppijat erinevates koolituse etapis täiendavalt toetada (sh viiteid lisalugemisele jmt materjalidele);
 - 4.4.3 Kombineerima koolituskavade koostamisel iseseisvaid asünkroonseid õppimisvõimalusi (lugemismaterjalid, õppevideod, multimodaalsed e-kursused) reaalajas juhendatud (auditoorse, veebipõhise) õppega, valides sihtrühmale sobivaim lähenemine;
 - 4.4.4 Arvestama, et koolituskavade elluviimine oleks võimalik ilma pakkuja osaluseta ka hankelepingu väliselt (sh peab pakkuja tagama kõigi kasutatavate koolitusmaterjalidega seotud lihtlitsentsi koos all-litsentsi andmisega hankijale, vältima tasuliste õppeplatvormide kasutamist);
- 4.5 Iga koolituse minimaalne maht on 1 akadeemiline tund, mis sisaldab õppija jaoks koolituse õpiväljundite saavutamiseks kuluvat aega. Pakkujal on lubatud lähtuvalt koolitusprogrammi ülesehitusest koolituse mahtu suurendada.
- 4.6 Hankija nägemuses peavad loodavad koolituskavad ja -materjalid käsitlema järgnevaid teemasid:
 - 4.6.1 Ühiskonna andmestumine. Mis on andmed? Kuidas andmeid kogutakse? Kuidas andmeid töödeldakse? Miks on andmed inimesele, organisatsioonile ja ühiskonnale vajalikud?
 - 4.6.2 Andmepõhine otsustamine (otsuste tegemise protsess ja mudelid, otsustuste liigid, otsustusandmete kvadrandid). Andmekultuur.
 - 4.6.3 Andmete kogumise viisid ja andmetest väärtuse loomine. Andmetüüpide ja andmestruktuuride eristus (Kvantitatiivsed ja kvalitatiivsed andmed, struktureeritud ja struktureerimata andmed, suurandmed, avaandmed, linkandmed, metaandmed, spetsiifilised andmetüübid). Andmete kättesaadavus ja leitavus.
 - 4.6.4 Andmete, info ja digisisu otsing, sirvimine ja filtreerimine. Andmete, info ja digisisu hindamine. Andmete, info ja digisisu haldamine.
 - 4.6.5 Andmeanalüütika rakendused, vahendid ja tehnikad. Andmete visualiseerimine ja andmelugude jutustamine. Andmete ja graafikute tõlgendamine (andmete usaldusvärsus ja andmete eksitava viisil esitamise äratundmine).
 - 4.6.6 Tehisintellekt ja masinõpe. Võimalused ja riskid. Süvavõltsingud ja statistilise manipuleerimise äratundmine. Vastutustundlik AI kasutamine. Digiriigi virtuaalne assistent Bürokratt ja keeletehnoloogia. Generatiivne tehisaru.
 - 4.6.7 Andmekaitse ja turvalisus (mis on isikukaitse üldmäärus, isikuandmed, andmetöötuse õiguslikud alused). Andmeleke. Andmete turvalisuse ja privaatsuse

tagamine. Andmetega seotud ohud ja väljakutsed. Andmekaitse ja turvalisus. Andmekasutuse eetilised kaalutlused. Regulaatiivsed raamistikud.

4.6.8 Andmetöötluse läbipaistvus (näitena andmejälgija) ja õigus andmeid saada ning jagada (näitena andmenõusolekuteenus). Inimese õigused ja kohustused.

4.6.9 Küberhügieeni üldpõhimõtted.

4.7 Pakkumisega esitab pakkuja koolituskavas (Lisa 9 vorm) esialgse nägemuse, millistele sihtrühmadele on kohane koolituskavasid välja töötada, sealjuures visandab koolituskavade struktuuri, kavandatava õppemetoodika kirjelduse, käsitletavat teemat ning alateemasid, planeerib esialgse ajalise mahu ning üldised õpiväljundid koos ettepanekutega õpiväljundite saavutamise hindamiseks. Täpne lähenemine lepatakse hankijaga koostöös kokku lepingu täitmise käigus ning kinnitatakse hiljemalt teise etapi töö üleandmise-vastuvõtmisega.

4.8 Kokkulepitud koolituskava ning selle sisu on lubatud muuta vaid hankija kirjalikul nõusolekul, kuid üksnes nii, et selle tulemusel ei muutu pakkumuse kogumaksumus.

4.9 Loodavad koolituskavad ja -materjalides on eestikeelsed (sealhulgas tuleb sellega arvestada õppematerjalide valikul ning loomisel), lisaviited võivad sisaldada ka inglisekeelseid allikaid ja materjale. Tulenevalt koolituse sihtrühmadest võivad materjalid olla tõlgitud ka vene keelde.

4.10 Õppematerjalide valikul peab pakkuja arvestama, et kasutatud õppematerjalid (koos soovitusliku lisalugemise viidetega) peavad jääma tasuta kättesaadavaks ka pärast hankilepingu lõppu hankija valitud kanali(te)s. Koolituse tarbeks loodud õppematerjalid ja nendega seotud autoriõigused antakse lepingu järgselt üle hankijale⁸.

4.11 Pakkuja peab arvestama koolitusmaterjalide loomisel hankija juhistega – näiteks asünkroonsete e-kursuste loomisel tuleb need luua Digiriigi Akadeemia platvormile lähtudes platvormi õppedisaini põhimõtetest.

5. NÕUDED KOLMANDA ETAPI TEOSTAMISELE

5.1 Kolmanda etapi raames on pakkuja ülesandeks teha praktilised ettevalmistused teise etapi tulemi piloteerimiseks kokkulepitud sihtrühmadega, sealhulgas:

5.1.1 valmistada sihtrühmade jaoks sobilikud teavitus- ja turundusmaterjalid (sh koolitusprogrammi nimi ja visuaal, mis on kasutatavad ka väljaspool riigihanget);

5.1.2 viia läbi vajalikud teavitustegevused pilootgruppide komplekteerimiseks.

5.2 Pakkuja ülesandeks on:

5.2.1 koolitusgruppide komplekteerimine. Vastavalt esimeses etapis kokkulepitud kompetentsiprofiilidele, kuid vähemalt neli erinevat taset, näiteks - algaja, arusaaja, edasi jõudnud ja väga pädev. Pakkuja esitab pakkumuses vabas vormis nägemuse ja ettepaneku koolitusgrupi komplekteerimise põhimõtetest ja protsessist. Lõplik protsess lepatakse hankija ja pakkuja vahel kokku lepingu täitmise käigus.

5.2.2 ette valmistada koolituste teavitusplaan ning kutse osalemiseks (sh informatiivne tekst koolituste toimumise kohta, koolituste lühikirjeldus), mis kooskõlastatakse hankijaga lepingu täitmise käigus.

5.2.3 ette valmistada ja viia läbi värbamistegevused (sh otsepakkumised ja võrgustike kaudu värbamine), mis annavad programmi sihtrühmale vajaliku informatsiooni koolituste kohta, võimaluse kandideerida ja koolitustel osaleda.

5.3 Koolituste pilootgrupi koosseisu kinnitab pakkuja koostöös hankijaga. Nõuded grupisuurusele on kirjeldatud järgmises peatükis.

⁸ Töövõtulepingu üldtingimuse punkt 11 [toovõtulepingute_uldtingimused.pdf](#)

6. NÕUDED NELJANDA ETAPI TEOSTAMISELE

- 6.1 Neljanda etapi raames on pakkuja ülesandeks piloteerida teise etapi tulemit sihtrühmadega.
- 6.2 Iga teises etapis väljatöötatud koolituskava peab pakkuja piloteerima vähemalt 100 osalejaga, kes kuuluvad koolituse igasse sihtrühma, mis loodi esimeses etapis kokku lepitud kompetentsiprofiiliga.
- 6.3 Pakkujal on lubatud arvata pilootgruppi rohkem kui 100 osalejat, kui selle tulemusel ei suurene töö teostamise maksumus.
- 6.4 Pakkuja viib läbi mõjuhindamise ning kirjeldab selle läbiviimist oma pakkumuses.
- 6.5 Koolituste läbiviimisel tuleb vältida suvepuhkuste perioodi (juuli 2025), samuti vahetult pühade-eelseid ja järgseid aegu, mil täiskasvanud õppija koolitustel osalemine on raskendatud.
- 6.6 Koolitusel osalejad registreerib pakkuja koostöös hankijaga kokkulepitud registreerimis keskkonnas.
- 6.7 Pakkuja vastutab kõigi tegevuste läbiviimisel osalejate registreerimise eest, sealhulgas tõendab koolitusel osalenute nimekirja tõendite väljastamise infoga.
- 6.8 Koolituse edukalt lõpetanud osalejatele väljastab pakkuja tõendi koolituse läbimise kohta. Kui koolitatuid, kellele väljastati tõend koolituse eduka läbimise kohta koolitusel on ühe pilootgrupi vähem kui 90 inimest, loetakse seda lepinguliste kohustuste mittetäitmiseks.

Koos viimase töö üleandmise-vastuvõtmise aktiga esitab pakkuja hankijale kokkuvõtva raporti koos lisamaterjalidega, sealhulgas kompetentsimudeli koos mudeli rakendamist toetavate koolitusmaterjalidega, kokkuvõtte piloteerimise tulemustest ning ettepanekud ja soovitusel edasisteks elementaarse andmekirjaoskuse arendamise tegevusteks (sh elementaarse andmekirjaoskuse taseme seiramise võimalustest). Raportis peab minimaalselt sisalduma:

- 6.8.1 kokkuvõtte läbiviidud tegevustest (sh teostatud tegevustest, tulemustest, osalejate tagasisidest koolituste sisu ja korralduse kohta);
 - koolitustel osalejate arv koos registreerimisinfoga;
 - ettepanekud ja soovitusel tulevikuks sarnaste koolituste läbiviimiseks;
- 6.8.2 üleantavate materjalide loetelu.

7. ARUANDLUS

- 7.1. Vaheraport tuleb esitada hiljemalt 3 kuud pärast hankelepingu sõlmimist ning esimese ja teise etapi tegevuste (kirjeldatud hanke tehnilise kirjelduse punktides 3 ja 4) teostamist.
- 7.2. Lõppraport tuleb esitada hiljemalt 15 kalendripäeva pärast punktis 3 nimetatud hanke tegevuste teostamist.

8. NÕUDED PAKKUJA MEESKONNALE

- 8.1. Pakkuja peab tööde teostamiseks komplekteerima Tabel 1. kirjeldatud nõuetele vastava projektimeeskonna.
- 8.2. Minimaalselt saab projektimeeskonda kuuluda kuus (6) inimest, sealjuures võib üks inimene täita mitut rolli.
- 8.3. Pakkuja esitab nõuetele vastavuse kohta projektimeeskonna kinnituse (Lisa 1 vorm) Tabel 1. kirjeldatud projektijuhi, koolitusprogrammi juhi ja koolitaja rolli täitva projektimeeskonna liikmete kohta. Teisi rolle täitvate projektimeeskonna liikmete kohta esitab pakkuja vabas vormis kompetentsi kirjelduse ja kinnituse projektimeeskonda kaasamise kohta.

- 8.4. Projektimeeskonna liikme poolt mitme rolli täitmisel tuleb vormikohase kinnituse nõude olemasolu korral esitada kõigi rollide kohta eraldi kinnitus.
- 8.5. Hankijal on õigus kontrollida projektimeeskonna liikmete poolt antud kinnituste õigsust, mistõttu on pakkuja kohustus vormide täitmisel esitada informatsioon sellisel kujul, et see oleks hankija jaoks kontrollitav (teise osapoole nimi, e-post jmt). Lisaks on hankijal õigus kasutada avalikult kättesaadavat infot ja pöörduda lisateabe saamiseks kolmandate isikute poole. Hankijal on õigus pakkujalt küsida täiendavat lisainfot ja dokumente, mis tõendavad esitatud kinnituste õigsust. Pakkuja peab esitama hankija nõutud täiendavad andmed/dokumendid kolme tööpäeva jooksul nõude saamisele järgnevast tööpäevast arvates.

Tabel 1. Nõuded projektimeeskonna koosseisule ja kompetentsile

Roll/vastavat rolli täitvate nõutud isikute arv	Rolli kirjeldus
Projektijuht , kellel on kogemus vähemalt kahe (2) projekti juhtimisel pakumuse esitamisele eelneva 60 kuu jooksul. Kogemust kirjeldatakse HD lisa Vormil 1.	Projektijuht vastutab hankelepingu täitmise eest, juhib meeskonda, suhtleb Hankija esindajaga, korraldab aruandlust ja andmekorjet.
Koolitusprogrammi juht , kellel on kogemus vähemalt kahe (2) koolitusprogrammi juhtimisel pakumuse esitamisele eelneva 60 kuu jooksul. Kogemust kirjeldatakse HD lisa Vormil 1.	Koolitusprogrammijuht vastutab koolitusprogrammi sisulise ja meetoodilise terviklikkuse eest. Koolitusprogrammi juht juhendab nii koolitajaid kui ka programmi kaasatud eksperte, külalisesinejaid jt programmi sisulise poole eest vastutavaid meeskonnaliikmeid. Koolitusprogrammijuht võib olla samaaegselt ka koolitaja rollis.
Infotehnoloogia või andmeteaduse alase kvalifikatsiooniga koolitaja , kellel on eelnev töökogemus pakumuse esitamisele eelneva 60 kuu jooksul vähemalt kahes andmehalduse ja/või andmeteadusega seotud projektis ning koolitajana vähemalt kahe koolituse läbiviimisel. Kogemust kirjeldatakse HD lisa Vormil 1.	Vastutab koolitusmaterjalide ettevalmistamise, teemakohase koolituste läbiviimise ja tagasiside andmise eest, toetades ja juhendades osalejaid koolituspäevade käigus kui ka iseseisvate ülesannete ettevalmistamisel.
Muud koolitajad (vähemalt 3)	Koolitaja vastutab koolitusmaterjalide ettevalmistamise, teemakohase koolituste läbiviimise ja tagasiside andmise eest, toetades ja juhendades osalejaid koolituspäevade käigus kui ka iseseisvate ülesannete ettevalmistamisel.
Assistent (vajadusel)	Assistent administreerib koolituste korraldamist (osalejatega suhtlemine ja nende registreerimine, sujuva korralduse tagamine jmt).

8. NÕUDED PAKKUMUSELE

8.1 Pakkuja esitab pakkumusega vabas vormis nägemuse, milles sisaldub minimaalselt:

- 8.1.1 pakkuja kirjeldus koos põhjendustega kompetentsimodeli väljatöötamise protsessist, sh kaasatavad osapooled, tehtavad eeltegevused jmt, mis on vajalik tulemi saavutamiseks erinevates etappides;
- 8.1.2 koolituskavade ja -materjalide ettevalmistamise protsessi kirjelduse koos koolituste läbiviimise üldise loogikaga, mis täiendab koolituskavas (Lisa 9 vormil) kirjeldatut;
- 8.1.3 indikatiivne projekti tegevus- ja ajakava vabalt valitud vormis, arvestades, et hankega tellitavad lepingulised kohustused peavad olema ellu viidud 6 kuu jooksul lepingu sõlmimisest, kuid hiljemalt **1. märts 2026. a**, sõltuvalt, kumb tähtaeg saabub enim. Lõplik tegevus- ja ajakava lepitakse hankijaga kokku pärast lepingu sõlmimist;
- 8.1.4 infot võimalike hanke elluviimisega seotud riskide ja nende maandamise meetmete kohta;
- 8.1.5 ülevaade koolitusgrupi koostamise põhimõtetest, koolitusgrupi komplekteerimisest (värbamistegevused ning kandideerimise korraldamise ja osalejate valiku põhimõtted);
- 8.1.6 koolituste mõjuhindamise võimalused ja metoodika esialgne kirjeldus;
- 8.1.7 täidetud ja kõigi meeskonnaliikmete poolt allkirjastatud projektimeeskonna kinnituse vorm (Lisa 1);
- 8.1.8 täidetud ja allkirjastatud pakkumuse maksumuse vorm (Lisa 2);
- 8.1.9 (kui asjakohane) täidetud ja allkirjastatud ärisaladuse vorm (Lisa 3). Pakkuja märgib pakkumuses selgelt eristataval viisil, milline teave on pakkuja ärisaladus ning põhjendab ärisaladuseks määramist. Ärisaladusena ei ole lubatud märkida pakkumuse maksumust, osamaksumusi ega muid hindamise kriteeriumidele vastavaid pakkumust iseloomustavaid numbrilisi näitajaid (RHS § 46¹ lg 1);
- 8.1.10 (kui asjakohane) täidetud ja allkirjastatud volikirja vorm (Lisa 4). Esitatakse juhul, kui pakkumusele pakkuja esindajana alla kirjutanud isik või isikud ei ole äriregistri registrikaardile kantud isikud, kes omavad juriidilise isiku esindamise õigust;
- 8.1.11 (kui asjakohane) täidetud ja (kõigi osapoolte poolt) allkirjastatud ühispakkujate avaldus ja volikiri (Lisa 5). Esitatakse juhul, kui pakkumuse esitavad mitu pakkujat ühiselt. Ühispakkumuse esitamisel loetakse, et hankelepingu täitmise eest vastutavad ühispakkujad solidaarselt.
- 8.1.12 täidetud koolituskava vorm (Lisa 9).

8.2. Pakkumus peab olema esitatud pakkumuse esitamise ettepanekus märgitud tähtjaks digitaalselt allkirjastatuna pakkuja seadusjärgse või volitatud esindaja poolt (volitatud isiku määramisel on lisatud vastav volikiri vormil Lisa 4) e-posti aadressil info@justdigi.ee.

- 8.3 Pärast pakkumuste esitamise tähtaja möödumist pakkumust esitada ei saa.
- 8.4 Pakkumuse esitamisega kinnitab pakkuja kõigi hanke alusdokumentides esitatud tingimuste ülevõtmist (RHS § 110 lg 3).
- 8.5 Pakkumus peab olema jõus vähemalt **90 päeva** arvates pakkumuste esitamise tähtpäevast.
- 8.6 Hankija juhhib tähelepanu asjaolule, et eduka pakkuja pakkumus on avalik lähtuvalt RHS § 110 lg 5, välja arvatud pakkuja poolt õigustatult ärisaladuseks määratletud osas. Juhul kui pakkuja ei määratle pakkumuses arusaadavalt ärisaladust või ei põhjenda asjakohaselt, miks on tegemist ärisaladusega, on hankijal kohustus teabenõude laekudes pakkumus täies ulatuses avalikustada.

- 8.7 Pakkuja peab arvestama, et pakkumuse edukaks tunnistamise korral vastutab pakkuja töö teostamise eest kooskõlas hanketingimustega ning tema poolt esitatud pakkumusega.

9. PAKKUMUSTE VASTAVUSE KONTROLLIMINE, VASTAVAKS TUNNISTAMINE VÕI TAGASILÜKKAMINE

- 9.1 Pakkumus peab vastama hanke alusdokumentides esitatud tingimustele.
- 9.2 Pakkumus tunnistatakse vastavaks, kui see vastab kõikidele hanke alusdokumentides esitatud tingimustele.
- 9.3 Hankija lükkab pakkumuse tagasi, kui see ei vasta hanke alusdokumentides esitatud tingimustele. Hankija võib tunnistada pakkumuse vastavaks, kui selles ei esine sisulisi kõrvalekaldeid hanke alusdokumentides sätestatud tingimustest.
- 9.4 Pakkuja, kelle pakkumus on tagasi lükatud, ei osale edasises hankemenetluses.
- 9.5 Hankija võib teha põhjendatud kirjaliku otsuse kõigi pakkumuste tagasilükkamise kohta, kui:
- 9.5.1 hankemenetluse toimumise ajal on hankijale saanud teatavaks uued asjaolud, mis välistavad või muudavad hankijale ebaotstarbekaks hankemenetluse lõpule viimise hanke alusdokumentides sätestatud tingimustel;
 - 9.5.2 kõigi pakkumuste või vastavaks tunnistatud pakkumuste maksumused ületavad eeldatavat maksumust, milleks on 190 000 eurot (käibemaksuta);
 - 9.5.3 hankija põhjendatud otsuse korral, oma algatusel.
- 9.6 Hankija ei kanna vastutust pakkujate ees, kui kõigi pakkumuste tagasilükkamine on toimunud käesolevas dokumendis sätestatud tingimustel.

10 PAKKUMUSTE VÕRDLEMINE, HINDAMINE JA PAKKUMUSTE EDUKAKS TUNNISTAMINE

- 10.0 Hankija hindab kõiki vastavaks tunnistatud pakkumusi.
- 10.1 Juhul, kui pakkumus ei vasta hankija poolt käesoleva pakkumuse esitamise ettepanekus esitatud tingimustele, siis pakkumust ei hinnata.
- 10.2 Hankijal on õigus põhjendamatult madala maksumusega pakkumus tagasi lükata, kui hankija leiab pärast pakkujalt nõutud selgituse saamist ja tõendite hindamist, et pakkumuse maksumus on põhjendamatult madal või pakkuja ei ole tähtjaks esitanud nõutud selgitust (RHS § 115).
- 10.3 Hindamismetoodika kirjeldus:
Pakkumuse hindamine viiakse läbi väärtuspunktide süsteemi (Merit Point System) kasutades ja kahe hindamiskriteeriumi, **„Pakkumuse sisu ja kvaliteet“ (70 punkti)** ja **„Pakkumuse kogumaksumus“ (30 punkti)**, alusel. Maksimaalne punktisumma on kahe kriteeriumi eest kokku on 100 punkti.
Kriteeriumit „Pakkumuse sisu ja kvaliteet“ hinnatakse punktis 10.4 nimetatud kolme alamkriteeriumi alusel.
- 10.3.1 Kriteeriumi „Pakkumuse sisu ja kvaliteet“ iga alamkriteeriumit hindavad hankija hindajad individuaalselt. Kõikide hindajate antud punktid igale alamkriteeriumile summeeritakse ja leitakse aritmeetiline keskmine. Pakkuja pakkumusele omistatud aritmeetiline keskmine on võrdne tema pakkumusele omistatavate väärtuspunktidega nimetatud kriteeriumi eest.
- 10.4 Kriteeriumi „Pakkumuse sisu ja kvaliteet“ alamkriteeriumiteks on:

Alamkriteeriumid	Punktid	Kriteeriumi komponendid
Esialgne koolitusprogramm	26 punkti	<ul style="list-style-type: none"> • Pakkumuses on põhjalikult kirjeldatud esialgset kompetentsiprofiilide kontseptsiooni, sh koolituse sihtgruppe ning teoreetilist osa. • Koolitusprogrammi ajaline ülesehitus on proportsionaalne taotletavate eesmärkide ja saavutatavate õpiväljunditega vastavalt kompetentsiprofiilile. • Koolitusprogramm on selgelt seostatud hankedokumendis toodud eesmärkide, oodatavate tulemuste ja kompetentsidega. • Koolitusprogrammi sisu (teemad ja alateemad) on kaasaegne ja mitmekülgne. • Koolitusteemade ja alateemade jaotus on hästi läbimõeldud, moodustades tervikliku käsitluse. • Koolitusprogrammis saavutatavad õpiväljundid on kirjeldatud selgelt, seostatult ja läbimõeldult, hõlmates nii teadmisi, oskusi kui hoiakuid. • Koolitusprogrammi ajaline ülesehitus on läbimõeldult kooskõlas lepingu täitmise tähtpäevaga.
	20 punkti	<ul style="list-style-type: none"> • 20 punkti antakse, kui 1 kuni 2 komponenti 26 punkti kirjelduses nimetatud komponentidest ei ole täidetud või on seda osaliselt.
	10 punkti	<ul style="list-style-type: none"> • 10 punkti antakse kui 4 komponenti 26 punkti kirjelduses nimetatud komponentidest ei ole täidetud.
	1 punkt	<ul style="list-style-type: none"> • 1 punkt antakse kui enam kui 5 komponenti 26 punkti kirjelduses nimetatud komponentidest ei ole täidetud või ei ole üheselt mõistetavalt kirjeldatud.
Koolitusprogrammi metoodika	20 punkti	<ul style="list-style-type: none"> • Pakkumuses on selgitatud koolituse metoodilist lähenemist. • Pakkumusest nähtub, kuidas tagatakse tasakaal ja integreeritus teooria esitamise ning õppemetodite vahel. • Pakkumusest tuleb selgelt välja, et programmiline ülesehitus toetab uute teadmiste, oskuste ja hoiakute omandamist parimal võimalikul viisil. • Koolituse õppemetoodika arvestab täiskasvanukoolituse põhiprintsiipe ja lähtub koolitusel täiskasvanud õppija eripäradest.

		<ul style="list-style-type: none"> Koolituse õppemeetodid toetavad õppijate omavahelist kogemuste jagamist ja dialoogi, planeeritud õppemeetodid on variatiivsed ja kaasaegsed. Koolitusprogrammi mõjuhindamine on läbimõeldud.
	12 punkti	<ul style="list-style-type: none"> 12 punkti antakse, kui 1 kuni 2 komponenti 20 punkti kirjelduses nimetatud komponentidest (koolitusprogrammi metoodika osas) ei ole täidetud või on seda osaliselt.
	6 punkti	<ul style="list-style-type: none"> 6 punkti antakse, kui 3 või enam 20 punkti kirjelduses nimetatud komponentidest ei ole täidetud.
	1 punkt	<ul style="list-style-type: none"> Koolitusprogrammi meetodi pealiskaudne kirjeldus on toodud, kuid seoseid ei ole loodud ning hankijal ei teki veendumust, et valitud õppemetoodika aitab parimal võimalikul viisil kaasa eesmärkide ja/või õpiväljundite saavutamisele.
Tegevus- ja ajakava	12 punkti	<ul style="list-style-type: none"> Tegevus- ja ajakava kirjeldus on detailne ja arusaadav ning kirjeldatut on võimalik täies mahus rakendada. Riskid ja nende maandamistegevused on väga hästi läbimõeldud.
	8 punkti	<ul style="list-style-type: none"> Tegevus- ja ajakava sisaldab väiksemaid puudusi ja/või kava saab kasutusele võtta väiksemate kohandustega. Riskid ja nende maandamistegevused on piisavalt läbimõeldud.
	6 punkti	<ul style="list-style-type: none"> Tegevus- ja ajakava sisaldab keskmisel määral puudusi ja/või kava kasutusele võtuks tuleb teha kohandusi, et pakutud lahendus täidaks seatud eesmärgid. Riskid ja nende maandamistegevused on puudulikult läbimõeldud.
	1 punkti	<ul style="list-style-type: none"> Tegevus- ja ajakava sisaldab suurel määral puudusi ja / või kava kasutusele võtuks tuleb teha suurel määral kohandusi, et pakutud lahendus täidaks seatud eesmärgid. Riskianalüüs on nõrk ja riskide maandamistegevused sisaldavad suuri puudusi.

10.5 Pakkumuse kogumaksumuse arvestamisel võetakse aluseks kõik hankija hankilepingu täitmisega tekkivad kulud, v.a käibemaks. Hankija hindab pakkumuse maksumust ilma käibemaksuta. Maksimaalsed väärtuspunktid (30 punkti) omistatakse madalaima maksumusega (ilma käibemaksuta) pakkumusele. Teised pakkumused saavad 30-st

võimalikust punktist proportsionaalselt vähem punkte. Väärtuspunktid arvutatakse: „punktimäär” = “kõige odavama pakkumuse maksumus” ÷ “hinnatava pakkumuse maksumus” × 30. Arvutuste tulemused ümardatakse kahe komakoha täpsusega.

- 10.6 Pakkumuse hindamiskriteeriumidele omistatud punktid liidetakse. Arvutuste tulemused ümardatakse kahe komakoha täpsusega.
- 10.7 Edukaks tunnistatakse pakkumus, mille väärtuspunktide summa on suurim.
- 10.8 Kui kaks või enam pakkumust on hindamise tulemusel võrdsed, siis tunnistatakse edukaks pakkumus, mis sai enim punkte kriteeriumi „Pakkumuse sisu ja kvaliteet” eest.
- 10.9 Juhul, kui ka kriteeriumi ”Pakkumuse sisu ja kvaliteet” väärtuspunktid on võrdsed, siis tunnistatakse edukaks pakkumus, mis sai rohkem punkte alamkriteeriumi „Esialgse koolitusprogrammi sisu” eest.
- 10.10 Kui ka siis on pakkumused võrdsed, selgitatakse edukas pakkumus välja hindajate avalikul hääletusel, mis protokollitakse.
- 10.11 Juhul kui nõuetele vastab vaid üks pakkumus ja sellele omistati hindamiskriteeriumi "Pakkumuse sisu ja kvaliteet" osas kõigi hindajate poolt vähemalt ühe alamkriteeriumi osas miinimumpunktid, siis pakkumust edukaks ei tunnistata.

11. HANKELEPINGU SÕLMIMINE

- 11.1 Hankeleping sõlmitakse pakkujaga, kelle vastavaks tunnistatud pakkumus on tunnistatud edukaks. Hankeleping jõustub arvates hankelepingu allkirjastamisest hankija ja pakkuja poolt.
- 11.2 Kui edukaks tunnistatud pakkumuse esitanud pakkuja ei allkirjasta hankelepingut 7 kalendripäeva jooksul alates hankija poolt allkirjastatud lepingu saatmisest pakkujale, siis seda on hankijal õigus käsitleda kui RHS § 119 nimetatud eduka pakkumuse esitanud pakkuja poolset lepingu sõlmimisest keeldumist ja pakkumuse tagasi võtmist. Sellisel juhul on hankijal õigus tunnistada kehtetuks pakkumuse edukaks tunnistamise otsus ning hinnata kõiki ülejäänud vastavaks tunnistatud pakkumusi uuesti ja tunnistada edukaks hindamise tulemusel järgmine pakkumus.

12. HANKEDOKUMENDI LISAD

- Lisa 1 – Projektmeeskonna kinnitus (vorm)
- Lisa 2 – Pakkumuse maksumus (vorm)
- Lisa 3 – Ärisaladuse märkimine (vorm)
- Lisa 4 – Volikiri (vorm)
- Lisa 5 – Ühispakkujate avaldus ja volikiri (vorm)
- Lisa 6 – Osalejate registreerimisleht (vorm)
- Lisa 7 – Töö üleandmise-vastuvõtmise akt (vorm)
- Lisa 8 – Töövõtulepingu eritingimused (projekt)
- Lisa 9 – Koolituskava (vorm)

Riigihange: „Elementaarse andmekirjaoskuse koolitus“

Lisa 1 – Projektimeeskonna kinnitus

Juhul, kui pakkuja lisab meeskonda veel isikuid, keda hankija ei ole nimetanud, siis esitab pakkuja nende isikute kohta analoogse kinnituse koos pakkumusega.

Projektijuht	
Ees- ja perekonnanimi	
Sünniaeg <i>dd.mm.yyyy</i>	
E-post	
Hariduskäik (sh täiendkoolitused)	
Projektijuhtimise (koolitus- ja/või arendustegevuse projekt) kogemus. <u>Ära näidata viimase 60 kuu kogemus, sealhulgas:</u> - projekti nimi; - tellija andmed; - projekti alguse ja lõpu kuupäev; - peamised tööülesanded.	

Koolitusprogrammi juht	
Ees- ja perekonnanimi	
Sünniaeg <i>dd.mm.yyyy</i>	
E-post	
Hariduskäik (sh täiendkoolitused)	
Koolitusprogrammi juhtimise kogemus, sealhulgas: <u>Ära näidata viimase 60 kuu kogemus, sealhulgas:</u> - koolitusprogrammi nimi; - tellija andmed; - koolitusprogrammi alguse ja lõpu kuupäev; - peamised tööülesanded.	

Koolitusprogrammi sisulise koostamise kogemus <u>Ära näidata viimase 60 kuu kogemus, sealhulgas:</u> - koolituse nimi; - tellija andmed; - koolituse alguse ja lõpu kuupäev; - koolituse maht akadeemilistes tundides; - peamised tööülesanded.	
--	--

Koolitaja (1.)	
<i>Infotehnoloogia või andmeteaduse alase kvalifikatsiooniga koolitaja, kellel on eelnev töökogemus pakkumuse esitamisele eelneva 60 kuu jooksul vähemalt kahes andmehalduse ja/või andmeteadusega seotud projektis, mille töömaht on olnud vähemalt 480 tundi, ning koolitajana vähemalt kahe koolituse läbiviimisel.</i>	
Ees- ja perekonnanimi	
Sünniaeg dd.mm.yyyy	
E-post	
Hariduskäik (sh täiendkoolitused)	
Töökogemus <u>Ära näidata viimase 60 kuu töökogemus koos ajaliste näitajatega:</u> Töökogemus vähemalt kahes andmehalduse ja/või andmeteadusega seotud projektis. Kogemus koolitajana vähemalt kahe koolituse läbiviimisel	

Koolitaja (2.)	
Ees- ja perekonnanimi	
Sünniaeg dd.mm.yyyy	

E-post	
Hariduskäik (sh täiendkoolitused)	
Koolitamiskogemus <u>Ära näidata viimase 60 kuu koolitamiskogemus (või muu arvesse minev kogemus) koos ajaliste näitajatega</u>	

Koolitaja (3.)	
Ees- ja perekonnanimi	
Sünniaeg dd.mm.yyyy	
E-post	
Hariduskäik (sh täiendkoolitused)	
Koolitamiskogemus <u>Ära näidata viimase 60 kuu koolitamiskogemus (või muu arvesse minev kogemus) koos ajaliste näitajatega</u>	

Kinnitan, et:

- kõiki eelnimetatud meeskonnaliikmeid on võimalik kasutada hankelepingu täitmiseks, seda kuni hankelepingu tähtaja lõpuni.
 - Pakkujal on vajadusel õigus käesolevas pakkumuses esitatud meeskonnaliikmeid muuta vaid eelneval kirjalikul kokkuleppel Hankijaga ja seda tingimusel, et meeskonnaliige asendatakse vähemalt samaväärset kvalifikatsiooni omava spetsialistiga. Samaväärsus periood hakkab väljavahetatavate isikute puhul kulgema väljavahetamise hetkest alates.
- kõik esitatud meeskonnaliikmed on andnud nõusoleku hankelepingu täitmises osalemiseks ja kinnitavad seda antud vormi digitaalselt allkirjastades.

Nimi: _____

/allkirjastatud digitaalselt/

Pakkuja seadusjärgne või volitatud esindaja (volikiri esindusõiguse kohta)

Riigihange: „Elementaarse andmekirjaoskuse koolitus“

Lisa 2 – Pakkumuse maksumus (vorm)

Eelarve arvestuse aluseks on hankega tellitavate inimeste koolitamine

Rida	Kulu nimetus	Ühik	Ühiku hind	Hind kokku
1.	Ettevalmistavad tegevused			
1.1.	Lahti kirjutada tegevuste sisu, näiteks kommunikatsiooni kulu, koolitusprogrammi terviklik väljatöötamine jne.			
2.	Esimese etapi töö teostamise maksumus			
2.1.	Kirjeldada vajalikud kulud			
3.	Teise etapi töö teostamise maksumus			
3.1.	Kirjeldada vajalikud kulud			
4.	Kolmanda etapi töö teostamise maksumus			
4.1.	Kirjeldada vajalikud kulud			
5.	Neljanda etapi töö teostamise maksumus			
5.1.	Kirjeldada vajalikud kulud			
6.	Muud kulud			
6.1	Kui esinevad ja selgitada nende sisu			
5.	Ühe isiku koolitusmaksumus kokku			
5.1	Ühe isiku koolitusmaksumus kokku ilma käibemaksuta:			
5.2	Ühe isiku koolitusmaksumus kokku koos käibemaksuga:			
6.	Pakkumuse maksumus			
6.1	Pakkumuse maksumus kokku ilma käibemaksuta:			
6.2	Pakkumuse maksumus kokku koos käibemaksuga:			

Kinnitame, et:

- oleme pakkumuse maksumuses arvestanud kõikide riigihangete alusdokumentides nõutud teenuste ja töömahtudega;
- pakkumuse maksumus on lõplik ja sisaldab kõiki kulutusi, mis on vajalikud hankelepingu täitmiseks ja teenuste nõuetekohaseks osutamiseks;
- oleme teadlikud, et Hankija ei hüvita hankelepingu täitmisel Pakkujale mingeid täiendavaid kulusid ega tee mistahes täiendavaid makseid.

Nimi: _____

/allkirjastatud digitaalselt/

Pakkuja seadusjärgne või volitatud esindaja (volikiri esindusõiguse kohta)

Riigihange: „Elementaarse andmekirjaoskuse koolitus“

Lisa 3 – Ärisaladus (vorm)

Avaldame, et esitatud pakkumusest on ärisaladusega kaitstud järgmised dokumendid või teave:

Jrk	Dokumendi nimetus (terviktekst või viide teksti osale)	Põhjendus teabe ärisaladuseks määramisest
1.		
2.		
...		

Oleme teadlikud, et:

- a) RHS § 46¹ kohaselt ei või pakkuja ärisaladusena märkida:
 - 1) pakkumuse maksumust ega osamaksumusi;
 - 2) teenuste hankelepingute puhul lisaks käesoleva punktis 1 nimetatule muid pakkumuste hindamise kriteeriumidele vastavaid pakkumust iseloomustavaid numbrilisi näitajaid;
- b) juhul kui antud vorm on täitmata või esitamata põhjendus teabe ärisaladuseks määramise kohta, loeb hankija, et pakkuja poolt esitatud pakkumus või pakkumuses sisalduv teave ei ole ärisaladusega kaitstud.

Nimi: _____
/allkirjastatud digitaalselt/

Pakkuja seadusjärgne või volitatud esindaja (volikiri esindusõiguse kohta)

Riigihange: „Elementaarse andmekirjaoskuse koolitus“

Lisa 4 – Volikiri (vorm)

Käesolevaga volitab _____ (*Pakkuja nimi*) _____ (*volitaja nimi ja ametikoht*) isikus _____ (*volitatava nimi, ametikoht*) olema pakkuja ametlik esindaja ja allkirjastama ülalnimetatud riigihanke pakkumust.

Volikiri on ilma edasivolitamise õigusega.

Volikiri kehtib kuni: _____

(*allkirjastatud digitaalselt*)

volitaja nimi ja ametikoht

Riigihange: „Elementaarse andmekirjaoskuse koolitus“

Lisa 5 – Ühispakkujate volikiri (vorm)

Kinnitame, et alljärgnevalt loetletud ettevõtjad on ühispakkujad ühispakkumuse esitamise tähenduses.

Ühispakkuja nimi	Registri-kood	Aadress, tel, e-posti aadress	Allkirjaõigusliku isiku nimi	Ühispakkuja poolt osutatava teenuse kirjeldus

(vajadusel lisada ridu)

Ühispakkujatena vastutame hankelepingu täitmise eest solidaarselt.

Volitame ühispakkujate esindajana hankemenetlusega ning hankelepingu sõlmimise ja täitmisega seotud toiminguid tegema _____ (volitatud esindaja nimi, isikukood).

Volikiri kehtib kuni lepingu lõppemiseni (vajadusel märkida piirang või volitaja enda poolt antav tähtpäev).

(allkirjastatud digitaalselt)

Nõutav kõigi ühispakkujate esindajate allkiri

Riigihange: „Elementaarse andmekirjaoskuse koolitus“

Lisa 6 – Osalejate registreerimisleht

NB! Lisada nõutavad märgistuse logod, vt punkti ..

Toimumise aeg ja koht:

Jrk nr	Osaleja ees- ja perekonnanimi	Asutus	Allkiri

Riigihange: „Elementaarse andmekirjaoskuse koolitus“

Lisa 7 – Üleandmise-vastuvõtmise akt (vorm)

LISA töövõtulepingule NR [lisa lepingu nr, mille raames koostatakse akt]

ÜLEANDMISE-VASTUVÕTMISE AKT

Eesti Vabariik, Justiits- ja Digiministeeriumi kaudu, keda esindab [esindaja ees- ja perekonnanimi] (edaspidi nimetatud „tellija“) ja

[nimi/ärinimi], keda esindab [ees- ja perekonnanimi] (edaspidi nimetatud töövõtja),
edaspidi koos nimetatud „pooled“ ja eraldi „pool“,

on lähtudes poolte vahel [kuupäev] sõlmitud lepingust koostanud käesoleva üleandmise-vastuvõtmise akti (edaspidi „akt“) alljärgnevas:

1. Töövõtja annab ja tellija võtab lepingu alusel aktiga vastu järgmised tööd
2. Enne aktile allakirjutamist on tellija teostanud tööde (lisatakse tööde kirjeldus) ülevaatuse ja tuvastanud tööde vastavuse lepingule.
3. Akti allkirjastamisega antakse tellijale üle ka lepingu alusel tekkinud autori varalised õigused ning tagasivõtmatu kogu autoriõiguste kehtivuse aja kehtiv lihtlitsents koos piiramatute õigusega anda all-litsentse.
4. Pooled on kokku leppinud, et lepingu alusel kuulub väljamaksmisele [summa numbritega] eurot, millele lisandub käibemaks. Väljamakse aluseks on [maksmise aluseks oleva dokumendi nimetus, nt käesolev akt, akti alusel esitatav arve vm]. Tasu sisaldab kõiki lepingu täitmise kulusid, sh tasu autoriõiguste eest.
5. Akt allkirjastatakse digitaalselt.

Tellija

Töövõtja

/allkirjastatud digitaalselt/

/allkirjastatud digitaalselt/

Riigihange: „Elementaarse andmekirjaoskuse koolitus“

Lisa 8 – Töövõtulepingu eritingimuste projekt (vorm)

TÖÖVÕTULEPINGU NR 7-6/6161 ERITINGIMUSED

Eesti Vabariik, Justiits- ja Digiministeeriumi kaudu, registrikood 70000898, asukoht Suur-Ameerika 1, 10122 Tallinn, keda esindab kantsler Tiina Uudeberg (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 hankes „Elementaarse andmekirjaoskuse koolitus“ nõutud tööde teostamine (edaspidi „tööd“). Tööde täpsem kirjeldus on toodud lepingu lisas (taasesitatakse hanke alusdokument).

2. Tööde teostamise aeg ja tähtpäevad

Töövõtja kohustub teostama lepingu objektiks olevad tööd hiljemalt **01. detsember 2025**. Tööde teostamise täpsem ajakava selgub hanke alusdokumendist, töövõtja pakkumusest ning poolte kokkuleppest. Pooltel volitatud esindajad võivad kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis lepingu täitmise käigus ajakava täpsustada ja kohandada, muutmata lõpptähtpäeva.

3. Lepingu hind

- 3.1. Lepingu alusel töövõtja poolt teostatavate tööde eeldatav kogumaksumuseks on **[numbritega] eurot**, millele lisandub käibemaks õigusaktidega sätestatud korras, välja arvatud punktis 3.2 nimetatud juhul (edaspidi nimetatud „lepingu hind“). Lõplik lepingu maksumus sõltub vastavalt tellitud teenustele ja osalejate arvule.
- 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 neljas etapis järgmiselt:
 - 3.4.1.töö esimese etapi eest kuni (*selgub vastavalt töövõtja pakkumusele*);
 - 3.4.2.töö teise etapi eest kuni (*selgub vastavalt töövõtja pakkumusele*);
 - 3.4.3.töö kolmanda etapi eest kuni (*selgub vastavalt töövõtja pakkumusele*);
 - 3.4.4.töö neljanda etapi eest kuni (*selgub vastavalt töövõtja pakkumusele*).
- 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 Euroopa Liidu taaste- ja vastupidavusrahastu fondist (RRF).
- 3.7. Töö teisest etapist alates on iga töö üleandmisel õigus tellijal otsustada, kas töö teostamisega jätkamine järgmis(t)es etap(p)i(de)s on mõistlik ja vajalik. Kui tellija otsustab, et töö teostamisega ei jätkata, siis töövõtuleping lõpetatakse (tellija tasub töövõtjale otsuse vormistamise hetkeks tehtud töö eest ning järgneva(te) etap(p)i(de) eest tasu ei maksta).

4. Erisätted

- 4.1. Lisaks üldtingimustes sätestatule kohustub töövõtja:
 - 4.1.1. esitama aruandluse vastavalt lepingu lisas nõutud tingimusele;
 - 4.1.2. järgima lepingu rahastaja tingimusi (sh teavitamisele, vormistamisele ja sümboolikale);
 - 4.1.3. 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;

- 4.1.4. 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 sätestatud kohustub tellija 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 tööalase tegevusega teatavaks saanud Euroopa Liidu õiguse rikkumisest e-posti aadressil vihje@justdigi.ee. Tellija 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.
- 4.4. Kui töövõtja ei täida lepingu punkti 4.1.2 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], epost [aadress], või teda asendav isik.
- 5.2. Töövõtja volitatud esindajaks lepingu täitmisega seotud küsimustes on [ees- ja perekonnanimi], tel [number], epost [aadress].

6. Lepingu lisad

Lepingu juurde kuuluvad allkirjastamise hetkel lisadena alljärgnevad dokumendid:

- 6.1. Lisa 1 – hanke alusdokument;
- 6.2. Lisa 2 – töövõtja pakkumus. Registreeritud tellija dokumendihaldussüsteemis. URL:...

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 Justiits- ja Digiministeeriumi kodulehel aadressil https://www.justdigi.ee/majandusteave-ja-riigihanked#justiitsministeeriumi_lepingute_uldtingimused 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 tühiõhjad.
- 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: 620 8100
E-post: info@justdigi.ee

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

Riigihange: „Elementaarse andmekirjaoskuse koolitus“

Lisa 9 – Koolituskava (vorm)

KOOLITUSTEEMA (koolitusprogrammi üldine sisuteema)	KOOLITUSE ALATEEMA	KOOLITUS- PÄEV	ÕPPEVORM (KLASSIRUUMIÕPE /VEEBIÕPE)	ÕPPEMEETOD	TUNDIDE MAHT (Teemade lõikes)	KOOLITAJA	SAAVUTATAVAD ÕPIVÄLJUNDID (TEADMISED, OSKUSED, HOIAKUD)
Elementaarse andmekirja oskuse olemus							
....							