

Väikehange „Moderaatori teenuse ostmise perioodiks 2028-2034 koostatava riigiplaani ettevalmistuse töötubade ja aruteluseminaride läbiviimiseks 2025.a sügisel ja 2026.a kevadel“

Käesoleva dokumendiga kutsub Rahandusministeerium Teid esitama pakkumust väikehankel.

1. ÜLDINFO	
1.1 Hankija nimi	Rahandusministeerium
1.2 Hankija aadress	Suur-Ameerika 1, 10122 Tallinn, Eesti Vabariik
1.3 Hanke objekti lühikirjeldus ja eesmärk	Perioodiks 2028-2034 koostatava riigiplaani ettevalmistuse töötubade ja aruteluseminaride läbiviimine 2025.a sügisel ja 2026.a kevadel.
1.4 Hanke eest vastutav isik	Demis Voss, e-post: demis.voss@fin.ee , 53314025
1.5 Isikuandmete töötlemine	Isikuandmete töötlemisel tuleb järgida isikuandmete kaitse seaduses ja üldmääruses (EL 2016/679) sätestatud.
1.6 Teenuse CPV kood	79411000
HANKEOBJEKTI TEHNILINE KIRJELDUS/OLULISEMAD TINGIMUSED	
2.1 Hanke objekti kirjeldus	Hanke objekti kirjeldus on toodud väikehanke lähteülesande kirjelduses (Lisa 2).
2.2 Tähtaeg ja/või ajakava	Töö teostamise ajavahemik on alates 15.10.2025 kuni 30.06.2026 .
2.3 Täitmise koht	Eesti Vabariik
2.4 Lepingutingimused	Lepingu täitmisel kohaldatakse Rahandusministeeriumi töövõtulepingu üldtingimusi, mis on kättesaadavad Rahandusministeeriumi kodulehel aadressil: https://fin.ee/ministeerium-uudised-ja-kontakt/organisatsioon/majandusteave-ja-riigihanked . Lepingu eritingimused on toodud väikehanke dokumendi lisa (Lisa 4).
2.5 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“.
2.6 Keskkonnahoidlike lahenduste kasutamine	Pakkuja peab hankelepingu täitmisel eelistama keskkonnahoidlike lahendusi, näiteks: 1) töökoosolekud viia läbi võimaluse korral veebi vahendusel, et vähendada eelkõige liigsest transpordikasutusest tulenevat süsiniku jalajälge; 2) vältida tarbetut dokumentide välja trükkimist ning võimalusel eelistada digitaalsel kujul olevaid materjale; 3) pakkuja poolt digitaalsel kujul edastatavad materjalid peavad olema salvestatud ja edastatud optimaalse mahuga, et vältida otstarbetult suuri andmefaili ning seega vähendada digireostust; 4) hankelepingu täitmise järgselt kustutada üleliigsed digimaterjalid, näiteks mustandfailid, säilitamiseks mittevajalikud töödokumendid jms, kuna IT-serverites failide otstarbetu hoidmine on keskkonda kurnava mõjuga ning suurendab digireostust.
3. TÄIENDAV INFO	
3.1 Pakkujale ja pakkumusele kehtestatavad nõuded	Pakkuja peab: 3.1.1 omama kompetentsi ja kogemust poliitilisel ja strateegilisel tasandil aruteluseminaride läbiviimisel (sh meetodikate, kaasamistehnikate valdamine), arvestades seminaride sihtrühma ja soovitud tulemuse saavutamist. Kompetentsi tõendamiseks esitada pakkumises varasemad referentsid;

	3.1.2 tundma Eesti vabariigi strateegilise juhtimise raamistikku ning orienteeruma aruteluvaldkondade peamiste strateegiadokumentide põhivisiooniga 3.1.3 omama baasteadmisi Euroopa Liidu ühtekuuluvuspoliitika alupõhimõtete ja rahastamistingimuste kohta ning olema tuttav Euroopa Liidu 2028-2034 kavandatava eelarveraamistikuga
4. PAKKUMUSE ESITAMINE	
4.1 Selgitused	Huvitatud isikutel on õigus küsida väikeostu dokumentide kohta selgitusi, esitades küsimused e-posti teel demis.voss@fin.ee või tema asendajale. Hankija vastab huvitatud isiku küsimustele kahe tööpäeva jooksul. Hankija edastab esitatud küsimused ja vastused samaaegselt kõigile isikutele, kellele tehti ettepanek pakkumuse esitamiseks.
4.2. Pakkumuse esitamine	4.2.1 Pakkumuses esitab pakkuja: - Pakkumuse maksumuse vormi koos kinnitustega (Lisa 1); - Töökirjelduse ja meetoodilise lähenemise vastavalt lähteülesandes toodud tingimustele (Lisa 2); - Meeskonnaliikmete CV-d, eelneva kogemuse sarnaste tööde läbiviimisel. 4.2.2 Pakkuja kannab kõik pakkumuse ettevalmistamise ja esitamisega seotud kulud ning pakkumuse tähtaegse esitamise riski. 4.2.2 Esitatud pakkumus peab olema jõus 30 päeva alates pakkumuste esitamise tähtpäevast. 4.2.3 Pakkumus tuleb esitada digitaalselt allkirjastatud e-posti aadressil info@fin.ee hiljemalt 30.09.2025 kell 17.00. 4.2.4 Palume ühtlasi, et teavitaksite meid, kui otsustate pakkumust mitte esitada. 4.2.5 Pakkumus on konfidentsiaalne kuni hankelepingu sõlmimiseni. 4.2.6 Pakkuja märgib pakkumuses, milline teave on pakkuja ärisaladus ning põhjendab teabe ärisaladuseks määramist. Pakkuja ei või ärisaladusena märkida pakkumuse maksumust või osamaksumusi. Hankija ei avalikusta pakkumuste sisu ärisaladusega kaetud osas. Hankija ei vastuta ärisaladuse avaldamise eest osas, milles pakkuja ei ole seda ärisaladuseks märkinud.
4.3 Pakkumuse vastavuse kontrollimine	4.3.1 Hankija avab kõik tähtjaks esitatud esialgsed pakkumused ning kontrollib esitatud pakkumuste vastavust väikehanke dokumendis sätestatud nõuetele. 4.3.2 Juhul kui pakkuja või pakkumus ei vasta väikehanke dokumendis esitatud tingimustele, siis lükkab hankija pakkumuse tagasi. 4.3.3 Hankijal on õigus tagasi lükata pakkumus, mille maksumus nõuaks riigihangete seaduse kohaselt toiminguid riigihangete registris.
4.4 Pakkujaga läbirääkimiste pidamine	4.4.1 Hankija võib pidada kõikide vastavaks tunnistatud pakkumuse esitanud pakkujatega läbirääkimisi esitatud pakkumuse sisu, ajakava ja maksumuse üle. 4.4.2 Läbi ei räägita väikeostu dokumendis pakkujale ja pakkumusele sätestatud nõuete ja hindamiskriteeriumide üle. 4.4.3 Läbirääkimiste ajal tagab hankija kõigi pakkujate võrdse kohtlemise ega avalda läbirääkimiste käigus saadud teavet diskrimineerival viisil, mis võiks anda ühele pakkujale eelise teiste pakkujate ees. Hankija ei avalda pakkuja esitatud konfidentsiaalset teavet teistele läbirääkimistes osalejatele ilma pakkuja nõusolekuta. 4.4.4 Läbirääkimisi võib pidada vastavalt hankija ja pakkujate kokkuleppele, kas elektrooniliselt või koosoleku vormis. Suuliselt peetud läbirääkimised protokollitakse.

	4.4.5 Läbirääkimiste lõppedes võib hankija teha pakkujatele ettepaneku lõplike, kohandatud pakkumuste esitamiseks.
4.5 Pakkumuste hindamine	4.5.1 Hankija hindab kõiki vastavaks tunnistatud pakkumusi. Hankijal on õigus vajadusel pakkumusi omavahel võrrelda. 4.5.2 Edukaks tunnistatakse majanduslikult soodsaim pakkumus, lähtudes käesolevas dokumendi Lisas 3 esitatud hindamiskriteeriumitest.
4.6 Pakkuja teavitamine hankija otsustest ja lepingu sõlmimine	4.6.1 Hankija esitab kõigile pakkujatele teate hankilepingu sõlmimise kohta mitte hiljem kui 3 tööpäeva jooksul alates lepingu sõlmimisest. 4.6.2 Hankija sõlmib edukaks tunnistatud pakkumuse esitanud pakkujaga töövõtulepingu.

Väikehankete lisatud dokumendid:

Lisa 1 Pakkumuse vorm

Lisa 2 Lähteülesanne kirjeldus

Lisa 3 Hindamiskriteeriumid

Lisa 4 Töövõtulepingu eritingimused

Lisa 1

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 töö etappide lõikes

Töö	Ühik	Ühiku hind	Ühiku arv	KOKKU (eurot)
Töö I etapp	Komplekt		1	
Töö II etapp	Komplekt		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 väikeostu dokumendis märgitud tähtaja.
3. Kinnitame, et pakkuja on teadlik, et hankija ei kasuta arveldamises ettemaksu.
4. 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.

Lisa 2

Lähteülesande kirjeldus

1. ÜLDINE TAUST

Euroopa Komisjon esitas 16. juulil 2025 ettepaneku ambitsioonika ja dünaamilise mitmeaastase finantsraamistiku kohta, mis vastab tema püüdlustele olla järgmisel kümnendil sõltumatu, jõukas, turvaline ja edukas ühiskond ja majandus.

Euroopa Komisjoni ettepanek on koondada ELi rahastatavad investeeringud ja reformid ühtsesse riiklikku või piirkondlikku partnerlusraamistikku. Eesmärk on muuta eelarvevahendite kasutamine paindlikumaks, lihtsamaks ja tulemuslikumaks. Selle eesmärk on suurendada ELi rahastuse paindlikkust, lihtsustada fondide kasutamist, vähendada halduskoormust ning tugevdada tulemuspõhisust. Partnerlusraamistik võimaldab liikmesriikidel kavandada ja rakendada investeeringuid ja reforme vastavalt oma arenguvajadustele, arvestades samas ELi strateegilisi eesmärke, nagu rohe- ja digipööre, siseturu toimimine, vastupanuvõime ja õigusriigi põhimõtete järgimine. Täpsemalt saab ettepanekust lugeda siit ([EU budget 2028-2034](#)).

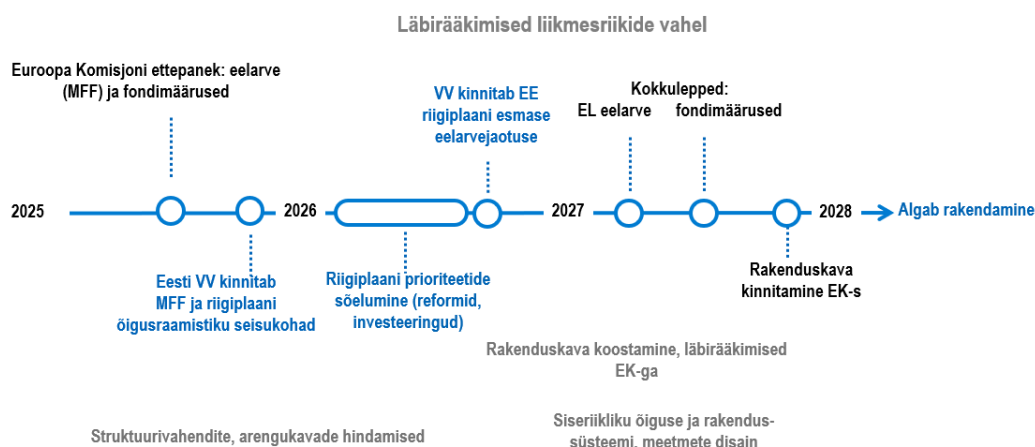
Ettepaneku kohaselt moodustub eelarve kolmest sambast. Esimene samm ehk riiklikud ja piirkondlikud rakenduskavad (riigiplaan) ühendab tänased ühtekuuluvuspoliitika (ÜKP), ühise põllumajanduspoliitika (ÜPP), kalanduspoliitika ja sisejulgeoleku valdkonna prioriteetidesse panustamise. Nende vahendite kasutuseks koostavad riigid plaani, mille prioriteetid, eesmärgid ja võetavad meetmed valmistatakse ette riikide ja piirkondade kaasavas protsessis ning räägitakse läbi EL tasemel Euroopa Komisjoniga. Ettepanekus on Eesti riigile ette nähtud 6,5 mld euro suurune [eelarve](#).

Rahandusministeerium koordineerib kahe Vabariigi Valitsuse seisukoha koostamist 2025. a lõpuks:

1. EL pikaajalise eelarve 2028-2034 ehk MFF määruse seisukohad;
2. Riigiplaani määruse seisukohad.

Paralleelselt käivitub tööprotsess riigiplaani sisustamiseks vajalike meetmete ja tegevustega, mille tulemusena kinnitatakse Eesti rakenduskava Euroopa Komisjonis 2027. a. lõpuks.

2028-2034 rahastamisperioodi ettevalmistuse üldine ajaplaan



Joonis 1. Üldine protsessi ajakava

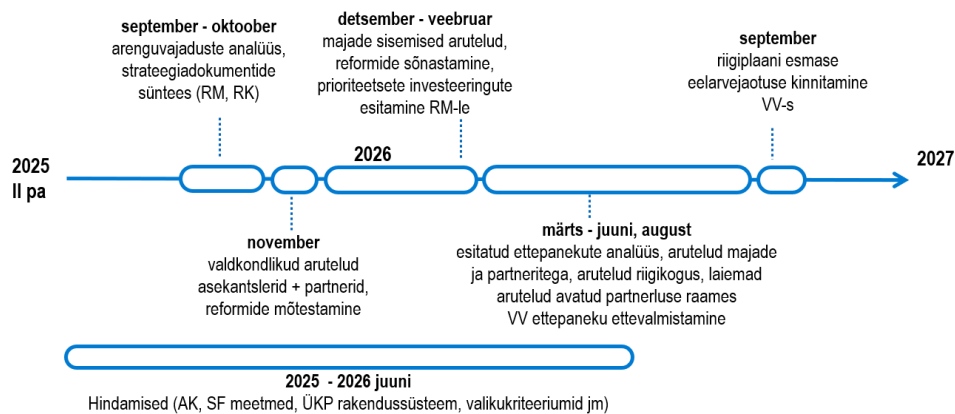
2. TELLITAV TÖÖ, NÕUDED METOODIKALE JA LÄBIVIIMISE ALUSED

Hanke eesmärk on meetoodiliselt ja struktureeritult arutelude läbiviimine, mis aitab kaasa riigiplaani sisustamiseks vajalike reformide, investeeringute väljasõelumisele esmase rahastusettepaneku koostamiseks 2026. aastal.

Töö jaguneb ajaliselt kaheks etapiks:

- 1) november - detsember 2025;
- 2) märts - juuni 2026.

2. protsess: esmase rahastamissetepaneku koostamine riigiplaani sisustamiseks



Joonis 2. Riigiplaani koostamise protsess esmase rahastusettepaneku kinnitamiseni

2.1 Tööde I etapp

Riigiplaani koostamise esimese tegevusena viiakse 2025.a novembris läbi strateegilise tasandi arutelud. Arutelude sihtgrupiks on ministeeriumide asekanterid ja suuremate valdkondlike katusorganisatsioonide esindajad.

Arutelude eesmärgiks on:

1. ühine arusaam Eesti peamistest väljakutsetest ning nende lahendamist toetavast EL eelarve ja toetuste raamistikust;
2. struktuursete reformide/muutuste määratlemine, mis aitaksid tulemuslikumalt lahendada peamisi väljakutseid, aga ka võimalusi ning toetada seeläbi Eesti arengut.

Esmaste arutelude strateegiline fookus:

- poliitikavaldkondade ja tegevusliinide vahelist fookustamine, et tagada sisuline reformikujundus ja ministeeriumide ülene koostöö;
- prioriseerimine, eristades tegevused, mis tuleb igal juhul täita avalike ülesannetena, ning tegevused, mille elluviimine oleks otstarbekas Euroopa Liidu toetuse abil, arvestades piiratud ressursse ja EL tasandil kehtestatud tingimusi;
- Luua ühine arusaam valitsemistasandite vahel, sh vastutus reformide ja muudatuste eest, et selgelt määratleda, millised muudatused kuuluvad konkreetsete osapoolte pädevusse, vältides nii killustumist kui ka dubleerimist;
- reformidele/muudatustele orienteeritud ja administratiivselt tõhusat juhtimist, mis võimaldab koondada poliitikasuundi selgete muutuseesmärkide ümber, mitte üksnes fondipõhiste kriteeriumide järgi.

Arutelud korraldatakse kolmes teemavaldkonnas lähtuvalt strateegia Eesti 2035 ja riigiplaani määruse raamistiku ühisosast (joonis 3):

- inimene ja ühiskond;
- majandus ja keskkond
- riigivalitsemine

EE2035 Valdkondi siduvad arenguvajadused	Eesti 2035 5 SIHTI	EE2035 Vajalikud muutused	RIIGIPLAAN: ÜLDEESMÄRK	RIIGIPLAAN: ERIEESMÄRK
AV1 Rahvastik AV4 õppimisvõimalused	INIMENE	1. Oskused ja tööturg	c) Inimeste toetamine, sotsiaalse sidususe ja kaasava ühiskonnakorralduse tugevdamine	Tööhoive ja võrdsed võimalused; Kvaliteetsed tööttingimused; Oskused ja elukestev õpe; Sotsiaalkaitse ja vaesuse vähendamine; Teenustele ligipääs (tervis, pikaajaline hooldus, lastehoid); Demograafia ja tööjõupuudus; Sotsiaalsete mõjude leevendamine (hooned, transport)
AV2 Inimese tervis ja eluiga AV3 ühiskond ja võimalused AV4 õppimisvõimalused AV5 ettevõtluskeskkond	ÜHISKOND	2. Rahva kestlikkus, tervis, sotsiaalkaitse		
AV6 elurikkus ja keskkond AV7 kultuuriruum ja elukeskkond	MAJANDUS	3. Majandus ja kliima	a) Kestliku jõukuse toetamine kõikides piirkondades	Piirkondlik areng (linn-maa tasakaal); Tööstus ja tarneahelad; Õiglane rohepööre (2030–2050); Digipööre ja IKT; Teadus, arendus, innovatsioon; Investeeringud ja rahastus; Taskukohane elamispind; Transporditaristu, TEN-T ; Kestlik turism; Vesi, loodus, elurikkus
AV8 Julgeolek ja turvalisus AV 9 Riigivalitsemine	KESKKOND	4. Ruum ja liikuvus	d) Elukvaliteedi säilitamine	Õiglane sissetulek ja konkurents põllumajanduses; Toidujulgeolek; Maapiirkondade elatustase ja põlvkonnavaheatus; Kriisivalmidus, teadmised, digi- ja rohepööre; Kestlik kalandus ja sinine majandus; Kogukondade vastupanuvõime ja mereohutus; Kestlik põllu- ja metsandus; Kliimameetmed ja ökosüsteemid; Loodusvarade kaitse ja loomade heaolu
	RIIGIVALITSEMINE	5. Riigivalitsemine	b) Kaitsevõime ja julgeoleku toetamine kõikides piirkondades e) Demokraatia, õigusriigi kaitsmine, tugevdamine, EL väärtuste edendamine	Kaitsetööstus ja sõjaline liikuvus (sh TEN-T); Valmisolek kriisideks ja katastroofideks; Sisejulgeolek, küber- ja taristukaitse. Kaasav ühiskond; Kodanikuühiskond ja noorte osalus; Õigusriik ja demokraatia; Meediavabadus ja -kirjaoskus; Avaliku halduse suutlikkus; Euroopa väärtused ja kultuuriline mitmekesisus

Joonis 3. Eesti 2035 ja riigiplaani määruse (NRRP) raamistik

Arutelude ettevalmistamise osana koondatakse töölehtedena vajalik taustamaterjal (hankija ülesanne).

Selles lähtutakse:

- 1) Trendidest:
 - a. Makrotasandi trendid ;
 - b. Eesti trendid: (nt Üleriigiline planeering 2050 uuringute raames) ;
- 2) Olulisematest kitsaskohtadest, väljakutsetest, võimalustest:
 - a. Eesti 2035 strateegia, valdkonna arengukavad - nende eesmärgid ja mõõdikud (tänapäev olukord vs tulevik 2035) ;
 - b. Hindamised (arengukavad, struktuurifondid) ja nende järeldused;
- 3) Eesmärkidest, mis omavad suurimat mõju Eesti 2035 sihtide saavutamisele konkreetsetes teemavaldkonnas;
- 4) 2028 - 2034 mitmeaastase eelarve ja riigiplaani määruse raamistikust, mis määratleb suunised reformideks ja tegevusteks .

Arutelude läbiviimise peamised lähtekohad:

- Kokku korraldatakse 6 seminari (kolm plokki, igaüks kaks seminari), mille eesmärk on toetada seatud eesmärkide saavutamist.
- Sõltuvalt teemavaldkonnast on seminaril osalejate hulk ligikaudu 40-60 inimest.
- Seminaride taustamaterjalid koondab tellija tehes koostööd Arenguseire Keskuse, Riigikantselei ja moderaatoritega, arvestades nende ettepanekuid.
- Moderaator kasutab sobivaid meetodikaid lähtudes eesmärgist. Metoodiline lähenemine tuleb kirjeldada pakkuja esitatud pakumuses.
- Seminaride tehniline korraldus (ruumid, kutsed, kohvipausid jms) on hankija korraldada.
- Iga seminari eeldatav kestus on ligikaudu 4-5 tundi.
- Täpsem korraldus (toimumise ajad, teema-ajakava, töökoosolekud jne) lepatakse kokku enne seminare.

Tellitava töö maht:

1. Kuue seminari ette valmistamine (sh ca 4-5 korralduskoosolekut), läbiviimine ja kirjalike kokkuvõtete tegemine.
2. Temaatiliste seminaride vahepealsel ajal töökoosolekutel osalemine (3 tk).

2.2 Tööde II etapp

Ajavahemikus detsember 2025 kuni veebruar 2026 kirjeldavad ministeeriumid lähtuvalt arutelude tulemustest (reformidest) riigiplaani meetmeid (eesmärk, tegevus, tulemus, ressurss) tuginedes projekti sekkumisloogikale.

Perioodil märts – juuni 2026 toimub (vt joonis 2) esitatud ettepanekute analüüs ja arutelud erinevatel tasanditel. Eesmärk on ettepanekute sünteesi tutvustamine, tagasisidestamine ja prioriseerimine.

Arutelude läbiviimise peamised lähtekohad:

- Viiakse läbi kuni 6 seminari (5 seminari ettepanekute tagasisidestamiseks, prioriseerimiseks; 1 seminar riigikogu tasandile)
- Seminaride sihtgrupiks on ministeeriumid ja riigikogu fraktsioonid ning valdkondlike katusorganisatsioonide esindajad.
- Moderaator kasutab sobivaid metoodikaid lähtudes eesmärgist. Metoodilise nägemuse esitab pakkuja oma pakkumuses.
- Seminaride tehniline korraldus (ruumid, kutsed, kohvipausid jms) on hankija korraldada.
- Eeldame seminari ajalist mahtu ca 4-5 h.
- Täpsem korraldus (toimumise ajad, teema-ajakava, töökoosolekud jne) lepitakse kokku enne seminare.

Tellitav töömaht:

1. 6 seminari ette valmistamine (sh ca 4-5 korralduskoosolekut) ja läbiviimine

Lisa 3

Hindamiskriteeriumid ja -metoodika

1. 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 dokumendis toodud hindamiskriteeriumide ja -metoodika alusel.
2. Pakkumuste hindamiskriteeriumid 100 väärtuspunkti skaalal on järgnevad:

Kriteerium	Maksimaalsed väärtuspunktid
1. Pakkuja arusaam tööülesandest, töö ettevalmistuse ja läbiviimise metoodika	25
2. Pakkuja meeskond ja töökorraldus	25
3. Pakkumuse maksumus	50
Kokku	100

3. Pakkumusele antud väärtuspunktid summeeritakse.
4. Väärtuspunkte omistatakse täpsusega kaks kohta pärast koma.
5. Hankija tunnistab edukaks enim väärtuspunkte saanud pakkumuse. Võrdsete väärtuspunktidega pakkumuste korral tunnistatakse edukaks pakkumus, millele on omistatud töö ettevalmistuse ja läbiviimise metoodika kriteeriumi eest suurim arv väärtuspunkte. Juhul, kui ka seejärel on väärtuspunktid võrdsed, tunnistatakse edukaks pakkumus, millele on omistatud pakkuja kogemuse ja meeskonna kriteeriumi eest suurim arv väärtuspunkte. Juhul, kui ka kogemuse ja meeskonna kriteeriumi väärtuspunktid on võrdsed, korraldab hankija eduka pakkumuse väljaselgitamiseks liisuheitmise, võimaldades võrdselt väärtuspunkte saanud pakkumuse esitanud pakkujaatel liisuheitmise juures viibida.
6. Kvalitatiivsete kriteeriumite osas hinnatakse pakkumust vähemalt kolme sõltumatu hindaja poolt.
7. Hindajad lähtuvad hindamisel käesolevas dokumendis esitatud hindamismetoodikas kirjeldatud põhimõtetest. Hindajad annavad väärtuspunkte igale pakkumusele konsensuse alusel ja hindavad vastavaks tunnistatud pakkumusi kollektiivselt hindamismetoodikas kirjeldatud põhimõtetest lähtuvalt. Hindajad esitavad hindamise põhjendatud tulemused kollektiivses protokollis, mis on kõigi hindajate poolt allkirjastatud.

1. Pakkuja arusaam tööülesandest, töö ettevalmistuse ja läbiviimise metoodika

Hinnatakse, mil määral on pakkuja mõistnud töö eesmärgi ja sisu, ning kuidas ta kavandab töö ettevalmistust ja läbiviimist. Arvesse võetakse metoodika asjakohasust, selgust, loogikat, sihtrühmale sobivust ning võimalikku lisandväärtust.

Hindamiskriteeriumi kirjeldus	Väärtuspunktide arv
Suurepärase. Pakkuja on töö eesmärgi ja sisu põhjalikult lahti mõtestanud. Esitatud metoodika on struktureeritud, loogiline, põhjendatud ja otseselt seotud hanke eesmärkidega. Tegevused on asjakohased, sisulised ja toetavad strateegiliste seminaride edukat läbiviimist. Arvestatud on sihtrühma eripäradega. Pakkuja lisab metoodikale väärtust täiendavate sobivate lahendustega, mis ületavad lähteülesandes esitatud ootusi.	25
Väga hea. Pakkuja on töö eesmärgi ja sisu lahti mõtestanud. Esitatud metoodika on loogiline ja põhjendatud, tegevused on seotud hanke eesmärkidega. Arvestatud on sihtrühma vajadustega. Täiendavat lisandväärtust metoodikas ei esitata või see on minimaalne.	20
Hea. Pakkuja on töö eesmärgi ja sisu üldiselt mõistnud. Esitatud metoodika on kohati ebaselge või osaliselt põhjendamata. Tegevused on olemas, kuid vajavad täpsustamist. Sihtrühma vajadustega on arvestatud osaliselt või formaalselt. Täiendavat lisandväärtust ei esitata.	15

Rahuldav. Pakkuja ei ole töö eesmärgi ja sisu sisuliselt lahti mõtestanud. Esitatud meetoodika on üldine, loogikata või sobimatu. Tegevused on ebapiisavad või pelgalt formaalsed. Sihtrühma vajadusi ei ole arvestatud. Pakkumus ei tekita kindlust töö kvaliteetseks elluviimiseks.	10
---	----

2. Pakkuja meeskond ja töökorraldus

Hinnatakse, mil määral on pakkuja kavandanud töö teostamiseks sobiva meeskonna ning kuidas on korraldatud tööjaotus, rollid ja koostöö. Arvesse võetakse meeskonna ülesehituse otstarbekust, tööjaotuse selgust ja pakutava töökorralduse usaldusväärsust. Eelistatud on pakkumused, kus tööjaotus on hajutatud ja meeskonna suurus võimaldab paindlikku ja kvaliteetset täitmist.

Hindamiskriteeriumi kirjeldus	Väärtuspunktide arv
Suurepärane. Pakkuja on moodustanud sisuliselt tugeva ja mitmeliikmelise meeskonna, kelle tööjaotus on loogiline, selgelt kirjeldatud ja vastab töö kõigile etappidele. Esitatud töökorraldus on hästi läbimõeldud ja toetab töö kvaliteetset ning paindlikku elluviimist. Pakkuja on esitanud koostööloogika, mis võimaldab vajadusel asendamist ja töökoormuse jagamist.	25
Väga hea. Pakkujal on moodustatud meeskond, mille tööjaotus on üldjoontes selge ja sobiv. Meeskond katab töö olulised osad, kuid osade liikmete rollid või töökorralduse detailid on vähem täpsustatud. Koostöövõimekus on usaldusväärne, kuid asendamise või koormuse jagamise võimalusi ei ole eraldi kirjeldatud.	20
Hea: Pakkuja on moodustanud meeskonna, mille tööjaotus on olemas, kuid osaliselt määratlemata või kattuv. Töökorraldus on kirjeldatud, kuid puudub selgus või läbimõeldus mõnes tööetapis. Asendamise või töökoormuse jagamise võimalused ei ole kirjeldatud.	15
Rahuldav: Pakkujal on esitatud ainult üks moderaator, kellel lasub kõikide tööülesannete ja rollide täitmise kohustus. Tööjaotuse või koostöö võimalus puudub. Koormuse jagamine ei ole võimalik ning puudub ka asendatavus. Selline lahendus tekitab hankijas ebakindlust töö sujuvaks ja kvaliteetseks elluviimiseks.	10

3. Pakkumuse maksumus

Pakkumuste maksumuse hindamine toimub järgmiselt:

1. Madalaima maksumusega pakkumus saab maksimaalse arvu väärtuspunkte (50), järgmised pakkumused saavad väärtuspunkte proportsionaalselt vähem.

2. Järgmiste pakkumuste punktisummad arvutatakse valemiga:

madalaim väärtus : (jagatud) pakkumuse väärtus x (korda) kriteeriumi osakaal (50)

3. Tulemus ümardatakse täpsusega kaks kohta pärast koma

Lisa 4

Töövõtulepingu eritingimused

Töövõtulepingu nr eritingimused

Eesti Vabariik, Rahandusministeeriumi kaudu, registrikood 70000272, asukoht Suur-Ameerika 1, 10122 Tallinn, keda esindab [ees- ja perekonnanimi] (edaspidi nimetatud „tellija“) ja

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

1. Lepingu objekt

Lepingu objektiks on töövõtja poolt moderaatori teenuse osutamine 2028 – 2034 rahastamisperioodi ettevalmistusprotsessis seminaride läbiviimiseks 2025 a. sügisel ja 2026.a kevadel (edaspidi „töö“). Töö täpsem kirjeldus on väikehanke dokumendis ja selle lisades ning töövõtja pakkumuses.

2. Tööde teostamise aeg ja tähtpäevad

Töövõtja kohustub teostama lepingu objektiks oleva töö ajavahemikus 1.11.2025 kuni 30.06.2026. Töö teostamise täpsem ajakava lepatakse poolte poolt eraldi kokku.

3. Lepingu hind

3.1. Lepingu alusel töövõtja poolt teostatavate tööde eeldatav kogumaksumuseks on eurot koos käibemaksuga (edaspidi nimetatud „lepingu hind“).

3.2. Lepingu hind tasutakse tellija volitatud esindaja kinnitatud üleandmise-vastuvõtmise akti alusel esitatud arve alusel kahes osas:

3.2.1 perioodil november-detsember 2025 läbiviidud töö eest;

3.2.2 perioodil märts-juuni 2026 läbiviidud töö eest.

3.3. Töövõtja esitab Tellijale arve e-arvena. E-arvet on võimalik saata e-arvete operaatori vahendusel. E-arve loetakse laekunuks selle operaatorile laekumise kuupäevast.

4. Volitatud esindajad

4.1. Tellija volitatud esindajaks lepingu täitmisega seotud küsimustes on Demis Voss, tel 53314025, e-post demis.voss@fin.ee, või teda asendav isik.

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

5. Lepingu lisad

Lepingu juurde kuuluvad allkirjastamise hetkel lisadena alljärgnevad dokumendid:

5.1. Lisa 1 – Töövõtja pakkumus;

5.2. Lisa 2 – Lähteülesande kirjeldus.

6. Muud sätted

6.1. Lepingu osaks on lisaks käesolevatele eritingimustele ja nende lisadele töövõtulepingute üldtingimused. Töövõtja kinnitab, et on üldtingimustega tutvunud paberkandjal või elektroonselt Rahandusministeeriumi kodulehel aadressil: <https://fin.ee/media/2683/download>. Pooled kinnitavad, et kõik üldtingimused on nende poolt eraldi läbi räägitud, need on mõistlikud ega saa seetõttu olla tühi.

6.2. 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.

6.3. Tööd rahastatakse Euroopa Liidu struktuurivahendite tehnilise abi projektist nr 2021-2027.7.01.24-0022. Teavitustegevustel peab järgima Vabariigi Valitsuse 12. mai 2022. a määruses nr 54 „Perioodi 2021–2027 ühtekuuluvus- ja siseturvalisuspoliitika fondide vahendite andmisest avalikkuse teavitamine“ sätestatud nõudeid: Perioodi 2021–2027 ühtekuuluvus- ja siseturvalisuspoliitika fondide vahendite andmisest avalikkuse teavitamine– Riigi Teataja.

6.4. Leping allkirjastatakse digitaalselt.

Tellija
/allkirjastatud digitaalselt/

Tel: 611 3558
E-post: info@rahandusministeerium.ee

Töövõtja
/allkirjastatud digitaalselt/

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