

VÄIKEHANGE „E-tervise strateegia rakenduskava koostamine“

Käesoleva dokumendiga kutsub Sotsiaalministeerium Teid esitama pakkumust väikehangel.

HINNAPÄRING	
1. ÜLDINFO	
1.1 Hankija andmed	Sotsiaalministeerium Suur-Ameerika 1, 10122 Tallinn, Eesti Vabariik
1.2 Hanke eest vastutav isik	jaanika.merilo@sm.ee Jaanika Merilo, telefon: +3725131345;
1.3 Hanke objekti kirjeldus ja eesmärk	E-tervise strateegia elluviimist toetava rakenduskava koostamine ja elluviimise ettevalmistamine. Hankega otsitakse konsultatsiooniteenuse pakkuja, kelle ülesandeks on e-tervise strateegia rakenduskava koostamise koordineerimine sihtrühmadega, sh umbes kuue (6) töörühma koostumiste koordineerimine, sihtrühma kaasamine, sisendi kogumine ja süstematiseerimine; rakenduskava mustandi väljatöötamine töörühmade sisendi põhjal ja selle esitlemine. Hanke tulemusel on valminud rakenduskava, millel on realistlik ajakava, ressursihinnangud (inim-, aja- ja raharessurss), tegevuste eest vastutajad ning hetkeolukorra kirjeldus, näitaja, eesmärk ja mõõdikud, mis aitavad e-tervise strateegia eesmärke saavutada. Hanke tulemused panustavad Sotsiaalministeeriumi valitsemisala digipöörde elluviimisesse läbi e-tervise valdkonna juhtimise tugevdamise ning andmete integratsiooni.
1.4 Eeldatav maksumus km-ta ¹	14 999 eurot
1.4.1 Hankelepingu rahastamisallikas	<i>EL vahendid struktuuritoetuste kaudu</i> <i>Toetuse andmise tingimused valdkondlike digipöörete toetamiseks. EIS viide</i> <i>E-toetuses Projekt nr 2021-2027.1.02.23-0007</i> <i>IT10-RF21-01212DIGIP</i>
1.5 Riigihangete strateegiliste põhimõtete kasutamine	- Keskkonnahoidlik hankimine: jah - Sotsiaalselt vastutustundlik hankimine: jah - Innovatsiooni toetav hankimine: ei - Julgeolekuriske vähendav: ei
2. HANKE	
OBJEKTI TEHNILINE KIRJELDUS/ OLULISEMAD TINGIMUSED	
2.1 Hanke objekti kirjeldus	Vt p 1.3.
2.2 Tähtaeg ja/või ajakava	Tähtaeg on neli kuud alates lepingu sõlmimisest, sh leping täidetakse kolmes etapis: I etapp ettevalmistus (ca 2 nädalat). Tellijaga kooskõlastatud rakenduskava projektiplaani kinnitamine, kaasatute loendi koostamine, sisenddokumentide kogumine, metoodika kokkuleppimine jm. II etapp on aktiivne kaasamisperiood ca 1,5 kuud, võib olla töörühmade vaates erisusi. Eeldatakse 6 töögrupi minimaalselt 3-4 kohtumist, kohtumiste ettevalmistust, sisendite läbitöötamist ja kokkuvõtete tegemist sisendina järgmisele kohtumisele. Töö tulemiks on

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

	töörühmades väljatöötatud rakenduskava mustand hanke objekti kirjelduses väljatoodud punktidega. III etapp on analüüs, järeldused, vormistamine, mustandi vormistamine (ca 1 kuu). IV etapp jätku- või lisakaasamised, tulemuseks on vormistatud rakenduskava (ca 1 kuu). Töö tulemiks on viimaste sisendite sisseviimine rakenduskava mustandisse ning mustandi esitlemine Sotsiaalministeeriumile.
2.3 Lepingutingimused	Lepingu täitmisel kohaldatakse Sotsiaalministeeriumi töövõtulepingu üldtingimusi, mis on kättesaadavad Sotsiaalministeeriumi kodulehel aadressil: https://www.sm.ee/lepingute-uldtingimused. Lepingu eritingimused on toodud väikehanke dokumendi lisa (lisa 2). Pakkuja kohustub töö vormistamisel, esitlemisel, seminaride korraldamisel jm järgima Euroopa Liidu ühtekuuluvus- ja siseturvalisuspoliitika fondi nõutud sümboolikat (logo kaasrahasanud Euroopa Liit). Sümboolika juhised annab tellija.
2.4 Keskkonnahoidlike lahenduste kasutamine	Pakkuja peab hankelepingu täitmisel eelistama keskkonnahoidlikke lahendusi, näiteks: 1) töökoosolekud ja muud kohtumised 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 andmefaile ning seega vähendada digireostust; 4) võimalusel kasutama materjali jagamisel Sotsiaalministeeriumi ühistöökeskkonda; 5) hankelepingu täitmise järgselt kustutada üleliigsed digimaterjalid, näiteks mustandfailid, säilitamiseks mittevajalikud töödokumendid jms, kuna IT-serverites failide otstarbetu hoidmine on keskkonda kurnava mõjuga ning suurendab digireostust
2.5 Võrdse kohtlemise tagamine ja mitte-diskrimineerimine	Pakkumuse esitamisega kinnitab pakkuja, et juhindub meeskonna komplekteerimisel Euroopa Parlamendi ja nõukogu määruse (EL) nr 1303/2013 artiklist 7, mis näeb ette, et arvestatakse ja toetatakse meeste ja naiste võrdõiguslikkust ja välditakse diskrimineerimist soo, rassi või rahvuse, usutunnistuse või veendumuse, puude, vanuse või seksuaalse sättumuse põhjal ning võetakse arvesse puuetega inimeste juurdepääsu. Ühtlasi lähtutakse Eesti pikaajalise arengustrateegia „Eesti 2035“ aluspõhimõtetest, mis näeb ette, et kõigil peab olema võrdne võimalus eneseteostuseks ja ühiskonnaelus osalemiseks, sõltumata individuaalsetest eripäradest ja vajadustest, kuuluvusest erinevatesse sotsiaalsetesse rühmadesse, sotsiaal-majanduslikust võimekusest ja elukohast. Pakkuja kohustub järgima sotsiaalse vastutustundlikkuse põhimõtteid ning kinnitama seda oma pakkumuse esitamisel.

3. TÄIENDAV INFO	
3.1 Pakkujale ja pakkumusele kehtestatavad nõuded	- Pakkuja peab moodustama meeskonna, kuhu kuulub vähemalt üks minimaalselt 3-aastase projektijuhtimiskogemusega ekspert, kellel on varasem kogemus e-tervise, andmeteaduse või meditsiini valdkonnast. - Projektijuhi tööd peab toetama ning rakenduskavasse esitatud sisendeid analüüsima vähemalt kaks eksperti, kellest ühel on vähemalt 5 aasta pikkune kogemus e-tervise valdkonnas ja teisel vähemalt 5 aasta pikkune kogemus andmeteaduse või IT valdkonnast ning mõlemal eksperdil magistrikraadiga võrdne või kõrgem kõrgharidus. Ekspertidelt eeldame tõendatud varasemat kogemust sisendi korjest, süstematiseerimisest ning presenteerimisest. Eksperte kaasatakse vajaduspõhiselt (st nad ei pea panustama projektijuhiga võrdses mahus, vaid osalema siis, kui nende tööloik seda nõuab. Vajadusel lepatakse hankijaga eraldi kokku). - Pakkuja võib meeskonna koosseisus ette näha ka täiendavaid liikmeid toetavates rollides (nende liikmete vastavust ei kontrollita ja neid ei hinnata).
4. PAKKUMUSE ESITAMINE JA MENETLEMINE	
4.1 Selgitused	- Huvitatud isikutel on õigus küsida väikehanke dokumentide kohta selgitusi, esitades küsimused e-posti aadressile: [jaanika.merilo@sm.ee]. Hankija vastab huvitatud isiku küsimustele 3 tööpäeva jooksul. Hankija edastab esitatud küsimused ja vastused samaaegselt kõigile isikutele, kellele tehti ettepanek pakkumuse esitamiseks.
4.2 Pakkumuse vormistamine ja esitamine	- o Pakkumuses esitab pakkuja: - Pakkumuse vormi, kus on välja toodud teenuse maksumus (lisatud pakkumuskutsele, lisa 1); - ekspertide CV-d, milles esitatakse andmed eksperti hariduse kohta, ülevaade varasemast töökogemusest, erialasest ettevalmistusest ja enesetäiendamisest ning varasemast kogemusest projektide läbiviimisel, mis tõendavad punktis 3.1 toodud nõuetele vastavust; - Pakkuja esitab pakkumuses omapoolse nägemuse töö teostamisest, plaanitud töökorralduse ja toob välja põhilised meetodid, mida plaanitakse kasutada. - Pakkuja esitab pakkumises tööde läbiviimise eeldatava ajakava koos tegevuste, tegevuste mahtude ja tähtaegadega, lähtudes neljakuisest projekti perioodist. - o Pakkuja kannab kõik pakkumuse ettevalmistamise ja esitamisega seotud kulud ning pakkumuse tähtaegse esitamise riski. - o Esitatud pakkumus peab olema jõus vähemalt 60 päeva alates pakkumuste esitamise tähtpäevast. - o Pakkumus tuleb esitada digitaalselt allkirjastatult e-posti aadressil info@sm.ee hiljemalt 08.04.2025 kell 9:00 - o Palume ühtlasi, et teavitaksite meid, kui otsustate pakkumust mitte esitada. - o Pakkumus on konfidentsiaalne kuni hankelepingu sõlmimiseni. - o 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	- 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 ületab eeldatavat maksumust				
4.4 Pakkujaga läbirääkimiste pidamine	- Hankija võib pidada kõikide vastavaks tunnistatud pakkumuse esitanud pakkujatega läbirääkimisi esitatud pakkumuse sisu, ajakava ja maksumuse üle. Läbi ei räägita väikehanke dokumendi pakkujale ja pakkumusele sätestatud nõuete ja hindamiskriteeriumide üle. - 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. - Läbirääkimisi võib pidada vastavalt hankija ja pakkujate kokkuleppele, kas elektrooniliselt või koosoleku vormis. Suuliselt peetud läbirääkimised protokollitakse. - Läbirääkimiste lõppedes võib hankija teha pakkujatele ettepaneku lõplike, kohandatud pakkumuste esitamiseks.				
4.5 Pakkumuste hindamine	- Hankija hindab kõiki vastavaks tunnistatud pakkumusi. Hankijal on õigus vajadusel pakkumusi omavahel võrrelda. - Edukaks tunnistatakse kõrgeima punktisummaga pakkumus, liites pakkumuse maksumuse ja pakkumuse sisu eest saadud punktid. Pakkumusi hinnatakse järgmiselt: I Pakkumuse maksumuse eest on võimalik saada maksimaalselt 50 punkti. 1. Madalaima maksumusega pakkumus saab maksimaalse arvu väärtuspunkte ehk 50 punkti, järgmised pakkumused saavad väärtuspunkte proportsionaalselt vähem. 2. Järgmiste pakkumuste punktisummad arvutatakse valemiga: madalaim väärtus : (jagatud) pakkumuse väärtus x (korda) kriteeriumi osakaal (50) Tulemus ümardatakse täpsusega kaks kohta pärast koma. II Pakkumuse sisu eest on võimalik saada maksimaalselt 50 punkti, mis jaguneb kahe alakriteeriumi vahel: <table border="1"> <tr> <td colspan="2">1. Pakkuja nägemus töö teostamisest, plaanitud töökorraldus ja meetodika - maksimaalselt 25 hindepunkti</td></tr> <tr> <td>Rakenduskava koostamise eesmärk, meetodika ning pakkuja töökorraldus ja nendest tulenevad tegevused on pakkuja poolt põhjalikult kirjeldatud - seostatus hankija eesmärkide ja oodatavate tulemustega on selge, esitatud on konkreetseid ja asjakohased etapid, mida rakenduskava tegemisel tehakse. Pakkuja</td><td>25 punkti</td></tr> </table>	1. Pakkuja nägemus töö teostamisest, plaanitud töökorraldus ja meetodika - maksimaalselt 25 hindepunkti		Rakenduskava koostamise eesmärk, meetodika ning pakkuja töökorraldus ja nendest tulenevad tegevused on pakkuja poolt põhjalikult kirjeldatud - seostatus hankija eesmärkide ja oodatavate tulemustega on selge, esitatud on konkreetseid ja asjakohased etapid, mida rakenduskava tegemisel tehakse. Pakkuja	25 punkti
1. Pakkuja nägemus töö teostamisest, plaanitud töökorraldus ja meetodika - maksimaalselt 25 hindepunkti					
Rakenduskava koostamise eesmärk, meetodika ning pakkuja töökorraldus ja nendest tulenevad tegevused on pakkuja poolt põhjalikult kirjeldatud - seostatus hankija eesmärkide ja oodatavate tulemustega on selge, esitatud on konkreetseid ja asjakohased etapid, mida rakenduskava tegemisel tehakse. Pakkuja	25 punkti				

	lähenemine on teostatav, loogiline ja põhjendatud ning ületab hankija ootusi. Rakenduskava arvestab hankija sihtrühma(de)st tulenevate eripäradega. Pakkumus ületab hankija ootusi ja pakub lisaväärtust, mida hankija ei osanud algses ülesande püstituses esitada.	
	Rakenduskava koostamise eesmärk, meetoodika ja pakkuja töökorraldus ning nendest tulenevad tegevused on pakkuja poolt selgelt kirjeldatud, esitatud lähenemine on teostatav, loogiline ja põhjendatud, pakutavad tegevused vastavad eesmärkidele ja oodatavatele tulemustele ning arvestavad pakkuja sihtrühma(de) eripäraga. Esitatud lähenemine vastab hankija vajadustele.	20 punkti
	Rakenduskava koostamise eesmärk, meetoodika ning pakkuja töökorraldus ja nendest tulenevad tegevused on pakkuja poolt lahti mõtestatud, esitatud lähenemine on teostatav, loogiline ja vastab valdavalt hankija vajadustele. Rakenduskava meetoodika on üldist laadi ega arvesta täielikult sihtrühma eripäraga. Hankijal tekkisid pakkumuses esitatu põhjal rakenduskava koostamise eesmärgi, struktuuri ja meetodite kohta üksikud küsimused, kuid puudujäägid ja ebatäpsused pole põhimõttelised.	15 punkti
	Rakenduskava koostamise eesmärk, meetoodika ja pakkuja töökorraldus ja nendest tulenevad tegevused vastavad üldjoontes hankija vajadustele, kuid on kohati ebaselged ja/või vastuolulised ja/või tsiteeriva liialt suurel määral vaid hanke alusdokumentides esitatut ja/või ei arvesta sihtrühma(de) eripäraga. Hankijal tekkisid pakkumuses esitatu põhjal rakenduskava koostamise eesmärgist ja ülesannetest arusaama kohta mõned põhimõttelised küsimused.	10 punkti
	Pakkuja poolses arusaamas rakenduskava koostamise eesmärgist, meetoodikast ning töökorraldusest ja nendest tulenevates tegevustes esineb hulgaliselt olulisi puudujääke ja/või ebatäpsusi, nt pakkuja tõlgendab rakenduskava koostamise eesmärki ja uurimisülesandeid hankija vajadustele mittevastavalt, kirjeldus pole piisavalt põhjalik ja/või võimaldab esitatu mitmest tõlgendamist. Hankijal tekkis pakkumuses esitatu põhjal rakenduskava eesmärgist ja ülesannetest arusaama ja rakenduskava tegemise kohta hulgaliselt küsimusi.	5 punkti

	2. Eeldatav ajakava koos tegevuste, tegevuste mahtude ja tähtaegadega - maksimaalselt 25 hindepunkti	
	Aja- ja tegevuskava on esitatud nõuetekohaselt. Läbiviidavad tegevused on selgelt ja põhjalikult lahti kirjutatud. Iga tegevuse juures on märgitud vastutajad, rollijaotus ja koostöö hankijaga. Pakutud aja- ja tegevuskava on hankelepingu kvaliteetseks täitmiseks igati sobilik ja objektiivselt põhjendatud.	25 punkti
	Aja- ja tegevuskava on esitatud nõuetekohaselt. Läbiviidavad tegevused on lahti kirjutatud. Iga tegevuse juures on märgitud vastutajad ja nende rollid. Pakutud aja- ja tegevuskavas on hankelepingut võimalik hästi täita.	20 punkti
	Aja- ja tegevuskava vastab hankija esitatud nõuetele osaliselt. Tegevuste lahti kirjutamine ei ole piisavalt täpne, esineb puudujääke tähtaegade sobivuses. Tegevuste juures märgitud vastutajad ja nende rollid on ebapiisavalt/ebatäpselt lahti kirjutatud. Hankelepingut on siiski võimalik kvaliteetselt täita.	15 punkti
	Aja- ja tegevuskavas esineb olulisi puudujääke, mis puudutab tegevusi ja/või tegevuste kestust ja/või vastutajaid ja nende rolle. Aja- ja tegevuskava ei tekita pakkujas kindlust, et hankelepingut on siiski võimalik täita.	10 punkti
	Aja- ja tegevuskavas esineb suurel hulgal olulisi puudujääke tegevustes. Tegevuste kestuses ja/või vastutajas ja nende rollides. Hankija arvates ei ole võimalik hankelepingut kvaliteetset täita.	5 punkti
4.6 Pakkuja teavitamine hankija otsustest ja lepingu sõlmimine	- 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.	

Lisad:

Lisa 1. Pakkumuse vorm

Lisa 2. Töövõtulepingu eritingimused

Pakkumuse vorm

Pakkuja üldandmed

Pakkuja ärinimi	
Pakkuja registrikood	
Pakkuja juriidiline aadress	
Pakkuja esindaja lepingu allkirjastamisel	
Pakkuja kontaktisik/ volitatud isik lepingu täitmisel - nimi ning kontaktandmed (e-posti aadress, telefoninumber)	

Pakkumuse maksumus *kuluartiklite* lõikes

Kuluartikkel	Ühik	Ühiku hind	Ühiku arv	KOKKU (eurot)
Pakkumuse maksumus (ilma käibemaksuta)				
Käibemaks:				
Pakkumuse kogumaksumus (käibemaksuga)				

1. Kinnitame, et pakutav hind sisaldab kõiki tasusid ning pakkuja on teadlik, et tal ei ole õigust täiendavale tasule pakkumuse lähteülesande alusel tehtava töö eest.
2. Kinnitame, et pakkumus on jõus vähemalt väikehanke dokumendis märgitud tähtaja.
3. Kinnitame, et pakkuja on teadlik, et hankija ei kasuta arveldamises ettemaksu.
4. Kinnitame, et kasutame lepingu täitmisel keskkonnahoidlikke lahendusi.
5. Kinnitame, et oleme meeskonna komplekteerimisel järginud võrdse kohtlemise ja mitte-diskrimineerimise põhimõtteid.
6. Kinnitame, et pakkuja on teadlik, et tal tuleb märkida pakkumuses, milline teave on pakkuja ärisaladus ja põhjendada seda ning selle nõude mittetäitmisel kannab pakkuja riisikot, et hankija avalikustab pakkumuse sisu, mida ei ole ärisaladuseks märgitud.

TÖÖVÕTULEPINGU NR {viit} ERITINGIMUSED

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

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

1. Lepingu objekt

Lepingu objektiks on töövõtja poolt e-tervise strateegia elluviimist toetava rakenduskava koostamine ja elluviimise ettevalmistamine – e-tervise strateegia rakenduskava koostamise koordineerimine sihtrühmadega, sh umbes kuue töörühma koostumiste koordineerimine, sihtrühma kaasamine, sisendi kogumine ja süstematiseerimine ning rakenduskava mustandi väljatöötamine töörühmade sisendi põhjal ja selle esitlemine (edaspidi „tööd“). Tööde täpsem kirjeldus on toodud tellija (kuupäev) pakkumuskutses ja tellija (kuupäev) esitatud pakkumuses.

2. Tööde teostamise aeg ja tähtpäevad

Töövõtja kohustub teostama lepingu objektiks olevad tööd hiljemalt **nelja kuu jooksul lepingu sõlmimisest arvates**. Poolte 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 kogumaksumuseks on [numbritega] eurot, millele lisandub käibemaks õigusaktidega sätestatud korras, välja arvatud punktis 3.2 nimetatud juhul (edaspidi nimetatud „lepingu hind“).
- 3.2. Kui pakkumuse esitamise ajal ei olnud töövõtja käibemaksukohustuslane või tal ei olnud kohustust käibemaksu arvestada, kuid selline kohustus tekkis pärast pakkumuse esitamist või lepingu täitmise käigus, peab töövõtja arvestama, et lepingu hind sellest käibemaksu võrra ei suurene.
- 3.3. Lepingu hind on lõplik ja sisaldab kõiki lepingu täitmise kulusid, sh tasu autoriõiguste eest.
- 3.4. Lepingu hind tasutakse pärast töö vastuvõtmist tellija volitatud esindaja poolt. Tasumine toimub poolte allkirjastatud üleandmise-vastuvõtmise akti alusel vastavalt esitatud arvele peale kogu töö täideviimist.
- 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.

4. Erisätted

- 4.1. Lisaks üldtingimustes sätestatule kohustub töövõtja:
 - 4.1.1. pakkumuses esitatud meeskonnaliikmete vahetumise korral tagama, et tööd teostavad vähemalt väikehanke dokumentides nõutud pädevuse ja kogemusega isikud. Meeskonnaliikme vahetamise vajadusest 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;
 - 4.1.2. 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 ühepoolseti lõpetada.
 - 4.1.3. Töö vormistamisel, esitlemisel, seminaride korraldamisel jm kohustub töövõtja järgima Euroopa Liidu ühtekuuluvus- ja siseturvalisuspoliitika fondi nõutud sümboolikat ([logo kaasrahasestanud Euroopa Liit](#)). Sümboolika juhised annab tellija.

4.1.4. Kui töövõtja ei täida lepingu punkti 4.1.3 nõuetekohaselt ja selle alusel teeb rakendusasutus toetuse vähendamise või tagasinõude otsuse, on tellijal õigus töövõtjalt tagasi nõuda mitteabikõlblikud kulud tagasimakse nõude ulatuses.

4.2. Lisaks üldtingimustes sätestatule kohustub tellija:

4.2.1. tegema töövõtjale kättesaadavaks kõik tema käsutuses olevad töö teostamiseks vajalikud materjalid, analüüsid vm;

4.3. Töövõtja, sh tema töötaja, ametnik kui temaga mistahes muus lepingulises suhtes olev lepingu täitmisel osalev isik teavitab tellija tööalase tegevusega teatavaks saanud Euroopa Liidu õiguse rikkumisest e-posti aadressil vihje@sm.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.

5. Volitatud esindajad

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

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

6. Lepingu lisad

Lepingu juurde kuuluvad allkirjastamise hetkel lisadena alljärgnevad dokumendid:

6.1. Lisa 1 – tellija (kuupäev) pakkumuskutse

6.2. Lisa 2 - töövõtja (kuupäev) pakkumus

7. Muud sätted

7.1. Lepingu osaks on lisaks käesolevatele eritingimustele ja nende lisadele töövõtulepingute üldtingimused. Töövõtja kinnitab, et on üldtingimustega tutvunud paberkandjal või elektroonselt Sotsiaalministeeriumi kodulehel aadressil: <https://sm.ee/media/1860/download> ning tal oli võimalik nende kohta küsida selgitusi ja teha ettepanekuid eritingimustes üldtingimuste kohaldamata jätmiseks või muutmiseks. Pooled kinnitavad, et kõik üldtingimused on mõistlikud ega saa seetõttu olla tühised.

7.2. Kui konkreetsest sättest ei tulene teisiti, tähendab mõiste „leping” lepingu eritingimusi ja üldtingimusi koos kõikide lisadega. Lepingu dokumentide prioriteetsus on järgmine: eritingimused (I), lepingu lisad (II) ja üldtingimused (III). Vastuolude korral lepingu dokumentide vahel prevaleerib prioriteetsem dokument. Lepingu sõlmimisega kaotavad kehtivuse kõik töövõtja hinnapakkumises või muus sarnases dokumendis sisalduvad tingimused niivõrd, kuivõrd need on vastuolus lepingu eritingimuste ja üldtingimustega.

7.3. Leping allkirjastatakse digitaalselt.

Tellija

Töövõtja

/allkirjastatud digitaalselt/

/allkirjastatud digitaalselt/

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

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