

Tehniline kirjeldus

Sotsiaalkindlustusamet (edaspidi Tellija) soovib leida teenuse osutajat, kelle ülesandeks on erinevate ürituste jaoks sobivate ruumide, toitlustuse ja/või majutuse leidmine. Ürituste all peab Tellija silmas koolitusi, koostöökohtumisi, arengupäevi, võrgustiku üritusi, seminare jms. Ürituste formaadiks võib olla nii kontakt-, virtuaal- kui ka hübriidüritus. Üritusel osalejate arv on kuni 200 inimest. Üritused võivad toimuda mistahes Eesti paikkonnas ning samaaegselt võib toimuda mitu erinevat üritust. Riigihanke tulemusena sõlmitakse raamleping ühe pakkujaga kuni kolmeks aastaks või kuni lepingu mahu täitumiseni.

1. Üldised nõuded teenusele

- 1.1. Ürituste korraldamise teenus hõlmab muuhulgas järgnevaid teenuseid:
 - 1.1.1.koolitus-, seminari-, konverentsi-, koosolekuruumide (edaspidi ruumid) vahendamine ja broneerimine;
 - 1.1.2.toitlustusteenuse korraldamine;
 - 1.1.3.majutusteenuse korraldamine;
 - 1.1.4. ürituse läbiviimiseks vajalike tehniliste vahendite (esitlus- ja helitehnika) tagamine;
 - 1.1.5.vajadusel sünkroontõlke korraldamine.
- 1.2. Ürituste korraldamise teenust osutatakse kogu Eesti Vabariigi ulatuses.
- 1.3. Tellija võib tellida konkreetse tellimusega ainult ühe teenuse, kõiki teenuseid või kombineerida punktis 1.1 nimetatud teenuseid.
- 1.4. Majutusteenust tellitakse ainult koos ruumide üürimisega. Majutusteenus peab alati sisaldama ka hommikusööki.
- 1.5. Teenuse osutajale laieneb ka nende toimingute teostamise ja teenuste osutamise kohustus, mis ei ole tehnilises kirjelduses sõnaselgelt välja toodud, kuid mis oma olemusest lähtuvalt kuuluvad hanke objektiga tavapäraselt seotud teenuste hulka. Näiteks vajadusel muud ürituste korraldusega seonduvad teenused nagu prügikorraldus jmt.
- 1.6. Teenuse osutaja sõlmib ise teenuse osutamiseks vajalikud lepingud ja kokkulepped ning esitab arve Tellijale teenuse eest peale ürituse toimumist.

2. Nõuded ruumidele

- 2.1. Teenuse osutamisel esitatavad ruumid peavad vastama töötervishoiu ja tööohutuse seaduses sätestatud töötervishoiu ja -ohutuse nõuetele.
- 2.2. Ruumid peavad olema ligipääsetavad vajadusel ka puuetega, sh füüsilise puudega (eelkõige liikumispuudega) isikutele.
- 2.3. Ruumid peavad asuma eraldatuna teistest üldkasutatavatest aladest, et tagada kõrvaliste isikute mitte sattumine ürituse toimumise ajal ruumidesse.
- 2.4. Ruumides peab olema ürituste korraldamiseks sobilik akustika (ei tohi kajada) ning samal ajal peab heliisolatsioon tõkestama kõrvaliste helide ruumi levimist.
- 2.5. Ruumides peab olema tasuta ja piiramatu WiFi.
- 2.6. Juhul, kui ürituse tarbeks on vajalik ruumi inventari ümber tõstmine, siis teenuse hulka kuulub nii teenuse eelne inventari ümberpaigutamine kui ka teenusejärgne esialgse seisundi taastamine.
- 2.7. Teenuse osutaja peab võimaldama vajadusel paralleelselt (samaaegselt) mitme ruumi kasutamist.
- 2.8. Teenuse osutaja peab vajadusel tagama tehnilised abivahendid ruumides (nt projektor, pabertahvel, kõlarid, mikrofon jmt).
- 2.9. Teenuse osutaja peab tagama üritusel osalejatele joogivee ruumis terveks ürituse toimumise päevaks, sõltumata, kas üritusega koos telliti toitlustusteenus.

3. Nõuded toitlustusteenusele

- 3.1. Teenuse osutamisel pakutava toidu valmistamisel kasutatakse tarbijale ohutut värsket ja kvaliteetset toorainet, võimalusel mahetoodangut.
- 3.2. Teenuse osutamisel serveeritakse üldjuhul kraanivett, kokkuleppel Tellijaga pudelivett.
- 3.3. Teenuse osutaja pakub Tellija soovile ja ürituse eripärale sobivaima lahenduse, vajadusel pakub inventari.
- 3.4. Teenuse osutaja kohustub arvestama teenuse pakkumisel ka veganitega ning erinevate allergeenidega/talumatustega.
- 3.5. Teenuse osutaja peab pakkuma võimalikult tasakaalustatud toitu, see tähendab et suupiste/eine ei tohi olla liialt ühekülgne (näiteks ainult maiustused).
- 3.6. Toitlustamine peab toimuma ürituse toimumise kohas või selle vahetus läheduses (5-10 min jalutuskäik).
- 3.7. Teenuse osutamiseks tuleb kasutada korduvalt kasutatavaid nõusid, ühekordsete nõude kasutamine on lubatud ainult Tellija nõusolekul. Kõik ühekordselt kasutatavad nõud peavad olema kompostitavast materjalist.
- 3.8. Ühekordselt kasutatavatel salvrätikutel ja muul kasutataval pehmel paberil peab olema Euroopa Liidu ökomärgis, Põhjamaade ökomärgis või muudele samaväärsetele keskkonnasäästlikele nõuetele vastav ökomärgis.
- 3.9. Teenuse osutaja tagab ürituse korraldamisel sujuva teeninduse, tagab kasutatud nõude koristamise, tagab külaliste järjepideva teenindamise (suupistete, jookide serveerimine jmt, kui ürituse formaat seda eeldab). Teenindajad peavad olema kursis etiketinõuetega ja riietatud üritusele sobivalt.
- 3.10. Teenuse hulka kuulub üritusejärgne koristus (nõude koristamine, ruumide korrastamine jne).
- 3.11. Teenuse osutaja tagab ürituse ettevalmistamise vähemalt pool tundi enne ürituse algust, kui tellimuses ei ole märgitud teisiti.
- 3.12. Teenuse osutaja peab olema paindlik ning valmis tegema korrektsioone toitlustatavate arvus kuni kaks tööpäeva enne ürituse toimumist.

4. Nõuded teenuse osutamisele ja tellimuse esitamise kord

- 4.1. Tellija esitab Teenuse osutajale ürituse korraldamiseks tellimuse kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Tellija võib esitada erandkorras tellimuse ka muul viisil, näiteks telefoni teel, millele saadetakse hiljem tagantjärei kinnitav e-kiri.
- 4.2. Tellimus peab sisaldama ürituse lähteandmeid, kus on välja toodud ürituse kirjeldus, toimumiskoht (asula või piirkonna täpsusega), sihtgrupp, osalejate maksimaalne eeldatav arv, eeldatav toimumisaeg ja muu oluline info.
- 4.3. Teenuse osutaja peab temale kättesaadava info alusel informeerima tellijat kõigist asjaoludest, mis võivad takistada või häirida või muul moel mõjutada teenuse osutamist konkreetsetes asukohas.
- 4.4. Lepingu täitmisel Tellija tellimusele esitatav hinnapakumuse peab sisaldama vähemalt järgmist infot (info võib esitada vabas vormis kogumina või eraldiseisvalt):
 - 4.4.1. lga vastava teenuse pakkuja (ruumi omanik, toitlustaja vmt) nimi ja kontaktandmed;
 - 4.4.2. lga korraldatava ürituse kohta tuleb välja tuua kõik olulised andmed, kuid vähemalt:
 - ruumi maksumus;
 - üüritava pinna nimi, aadress ja võimalusel veebiaadress aktiivse lingina, sh link peab olema tehniliselt korrektne ja avatav;
 - küsitud toitlustustingimused ja maksumus ühe inimese kohta;
 - küsitud tehnika loend ja maksumus (mis sisaldub hinnas ja mis on tellitav lisatasu eest);
 - info parkimistingimuste kohta või link selle kirjeldusele.
- 4.5. Tellija võib teha Teenuse osutajale ettepaneku Tellija täpsustunud vajaduste järgselt uue hinnapakumuse esitamiseks või esitatud hinnapakumuse kohandamiseks vastavalt Tellija esitatud tingimustele.
- 4.6. Teenuse osutaja on kohustatud vabastama Tellija tühistamistasudest, kui teade tühistamisest on esitatud vähemalt 2 nädalat enne ürituse planeeritud toimumisaega.

5. Teenuse järelevalve ja aruandlus

- 5.1. Teenuse osutaja peab omama aruandlust tellimuste kohta, mis peab andma Tellijale ülevaate minimaalselt Tellija poolt tellitud teenuste kohta ühe kalendriaasta ulatuses (andmeid peab säilitama vähemalt 12 kuud) ja väljavõtete edastamise tellijale elektrooniliselt (nt e-posti teel) hiljemalt 3 (kolme) tööpäeva jooksul nimetatud nõude saamisest, kui pooled ei ole kokku leppinud teisiti.
- 5.2. Tellijal on õigus aruandluse vaatamiseks või osturaportite küsimiseks.

6. Muud nõuded

- 6.1. Ürituste korraldamisel peab Teenuse osutaja lähtuma tellimuse esitamise hetkel asjakohasest Kliimaministeeriumi koostatud [keskkonnahoidlike ürituste juhendist](#) või samaväärsest.
- 6.2. Ürituste korraldamisel tuleb arvestada, et tegevused oleks vajaduse korral ligipääsetavad ka erivajadusega inimestele ning arvestada tuleb Eesti Puuetega Inimeste poolt kokku koondatud juhendmaterjale: [Juhendid ja tugimaterjalid | Eesti Puuetega Inimeste Koda](#).
- 6.3. Teenuse osutaja peab arvestama, et Tellija ei kasuta arveldamises ettemaksu.