Pakkumuskutse “Avaliku sektori innovatsioonifondi vahehindamine”

Avaliku sektori innovatsioonivõimekuse tõstmise sekkumise (meede 21.1.1.3) vahehindamine

1. Taust

Avaliku sektori innovatsioonivõimekuse tõstmise sekkumine (meede 21.1.1.3, edaspidi Innofond) on osa ühtekuuluvuspoliitika fondide rakenduskava 2021-2027 poliitikaeesmärgist „Nutikam Eesti“. Sekkumise elluviija on Riigikantselei ja korraldusasutus Riigi Tugiteenuste Keskus (RTK). Toetuse andmise tingimused on kehtestatud riigisekretäri 7. detsembri 2022. a käskkirjaga nr 47 „Toetuse andmise tingimused avaliku sektori innovatsioonivõimekuse tõstmiseks“.

Sekkumise eesmärk on tõsta avaliku sektori teadus- ja arendustegevuse ning innovatsiooni võimekust ning soodustada avaliku sektori, teadlaste ja ettevõtjate koostööd „Eesti 2035“ arenguvajaduste lahendamisel. Innovatsioon ei ole eesmärk omaette, vaid vahend avaliku sektori tulemuslikkuse, teenuste kvaliteedi ja kohanemisvõime parandamiseks. Sekkumine koosneb kahest osast: innovatsiooniprojektide rahastamine ning neid toetavad arendustegevused (nõustamine, hanketugi, koolitused, metoodikad ja juhendmaterjalid).

Sekkumise seis 2026. aasta oktoobris:

- läbi on viidud viis taotlusvooru;
- eelkonsultatsioonidel on käinud üle 400 projektiidee;
- esitatud on 109 taotlust, millest rahastatud on 49 projekti;
- aktiivseid projekte on 43, kogumahus 49 miljonit eurot;
- esimesed projektid on katsetused lõpetanud ja jõudnud kasutuselevõtu või skaleerimise etappi.

Alates 2026. aastast rahastatakse sekkumist kuludega sidumata rahastamise (FNLC) alusel. Euroopa Komisjon maksab kokkulepitud tingimuste ja tulemuste täitmise eest: tingimuseks on rahastatud innovatsiooniprojektid ning tulemuseks vastu võetud rakendusaruandega innovatsiooniprojektid.

Käesoleva perioodi rahastus on suures osas jaotatud ja uusi taotlusvoore selles perioodis tõenäoliselt ei toimu. Arendustegevused, sealhulgas koolitused, jätkuvad. Vahehindamise peamine ülesanne on anda sisend järgmise perioodi (2028+) sekkumise kujundamiseks.

2. Hindamise eesmärk ja tulemuste kasutamine

Hindamise keskne küsimus: kuidas peaks riik järgmisel perioodil toetama avaliku sektori innovatsiooni nii, et sekkumise tulemused oleksid kontrollitavad, kuid rakendussüsteem ei karistaks põhjendatud katsetamist ega ebaõnnestumisest õppimist?

Vahehindamise eesmärk on Innofondi senise kogemuse põhjal anda Riigikantseleile otsustamiseks vajalik sisend: milliseid tegevusi järgmisel perioodil jätkata, muuta, laiendada, vähendada või lõpetada ning milliseid uusi lahendusi katsetada. Hindamine käsitleb perioodil 2021-2026 käivitatud projekte ja arendustegevusi (edaspidi nimetatud ka kui sekkumised).

2.1. Hindamise iseloom

Tegemist on protsessi ja varajaste tulemuste hindamisega, mitte mõjuhindamisega. Enamik projekte on veel elluviimisel ning asutuste innovatsioonivõimekuse ja teenuste kohta ei ole enne sekkumist mõõdetud lähteandmeid. Tellija ei oota sekkumise põhjusliku mõju kvantitatiivset hindamist ega mõju omistamist riiklikele näitajatele.

Hindamine peab selgitama, mis on senistes projektides ja tugitegevustes toiminud, mis mitte ning miks. Innofondi võimalikku panust avaliku sektori innovatsioonivõimekusse hinnatakse kvalitatiivselt, tuginedes konkreetsetele näidetele ja nende kontrollimisele eri allikatest.

2.2. Tulemuste kasutamine

Hindamise tulemusi kasutatakse:

- järgmise perioodi eesmärkide, rahastamismudeli ja sekkumiste valikuprotsessi kujundamisel;
- projektide ideestamise, kasutuselevõtu ja skaleerimise toe arendamisel;
- Riigikantselei, RTK ja Ettevõtluse ja Innovatsiooni Sihtasutuse (EIS) tugi- ja nõustamistegevuste kohandamisel, sh käesoleval perioodil jätkuvate koolituste puhul;
- järgmise perioodi seire- ja hindamissüsteemi kujundamisel;
- tulemuste ja heade praktikate tutvustamisel.

3. Hindamisküsimused

Hindamine koosneb neljast plokist ja 12 hindamisküsimusest. Plokid I-III annavad analüütilise sisendi, plokk IV on nende põhjal koostatav otsustustugi järgmiseks perioodiks. Küsimuste all loetletud alateemad näitavad, mille käsitlemist tellija ootab.

Pakkuja võib hindamise eesmärgi paremaks saavutamiseks teha põhjendatud ettepanekuid küsimuste muutmiseks, koondamiseks või täiendamiseks. Kui pakkuja hinnangul ei ole mõnele küsimusele olemasolevate andmetega võimalik usaldusväärselt vastata, toob ta

selle pakkumuses välja, põhjendab ja pakub alternatiivse lahenduse. Lõplikud hindamisküsimused kooskõlastatakse tellijaga projekti algfaasis.

Plokk I. Projektide tulemused ja kasutuselevõtt

I.1. Lühiülevaade, millisesse arenguetappi on Innofondist rahastatud projektid jõudnud, milliseid tulemusi on saavutatud ning kuidas tulemused erinevad projektitüüpide ja arenguetappide lõikes?

- kõigi projektide kaardistus kolme mõõtme alusel: projekti staatus (aktiivne, lõpetatud, katkestatud), elluviimise etapp (ettevalmistus, hange, arendus, katsetus) ning lahenduse kasutuselevõtu etapp (kavandamisel, otsus tehtud, rakendamisel, kasutusel, laiemalt kasutusel);
- projekti lõppemise, rakendusaruande vastuvõtmise, kasutuselevõtu otsuse ja lahenduse tegeliku kasutamise eristamine;
- projektide väljundid ja projektide käigus tekkinud teadmine, sh lõpetatud ja katkestatud projektides.

I.2. Mis soodustab või takistab väljatöötatud lahenduste kasutuselevõttu ja laiemat rakendamist ning millises etapis takistused tekivad?

- teenuse omaniku ja pakkuja määramine, eelarve ja jätkurahastus, õigusruum, IT-arhitektuur, intellektuaalomand, juhtkonna toetus;
- lõppenud projektide kogetud takistused ja aktiivsete projektide praegused ja oodatud takistused eraldi;
- katkestamise põhjused ja ebaõnnestunud projektide õppimisväärtus.

I.3. Millist kasu on projektide tulemustest seni saadud või oodatakse ning millised uued praktikad on jõudnud asutuste tavapärasesse töökorraldusse?

- mõõdetud tulemuste, projektiosaliste kirjeldatud kasu ja oodatava mõju eristamine;
- ideekavandis seatud eesmärgi ja saavutatud tulemuse võrdlus;
- projektides kasutatud praktikad (nt turukonsultatsioon, probleemipõhine hange, kasutajate kaasamine, katsetamine) ja nende kasutamine väljaspool projektimeeskonda;
- meetme ning projektide eesmärkide seos „Eesti 2035“ arenguvajadustega (sisuline seos, mitte panus riiklikesse näitajatesse).

Plokk II. Projektide algatamine, valik ja rahastamine

II.1. Kuidas tekivad ja arenevad projektiideed, miks need ei jõua taotluseni ning millised asutused ja probleemid jäävad süsteemist kõrvale?

- projektiideede ja taotluste liikumise analüüs olemasolevate andmete piires (eelkonsultatsioonid, taotlused, rahastatud projektid), arvestades, et andmed ei pruugi olla üksüheselt seostatavad;
- eelkonsultatsioonil käinud, kuid taotlust mitte esitanud asutuste loobumise põhjused.

II.2. Kuivõrd võimaldavad projektide valikukriteeriumid ja hindamisprotsess välja valida suure innovatsioonipotentsiaaliga projekte, arvestades nende uudsust, teaduspõhisust, riske ja kasutuselevõtu eeldusi?

- kriteeriumide selgus, hindamiskomisjoni ja kantslerite roll, hindamislävendite kasutamine;
- kas kriteeriumid eristavad sisuliselt uuenduslikke projekte tavapärastest arendus- või IT-projektidest;
- kas valik võimaldab teadlikult toetada kõrgema riskiga projekte, kus ebaõnnestumine on aktsepteeritav;
- võimalik vastuolu kasutuselevõtu valmiduse ja riskitaluvuse vahel.

II.3. Milline on Innofondi toetuse hinnanguline lisandväärtus projektide käivitamisel ja elluviimisel ning mis on saanud rahastamata taotlustest?

- rahastamata taotluste edasine käekäik (muu rahastus, ellu viidud muul viisil, loobutud);
- rahastatud projektide osaliste hinnang, kas ja millises ulatuses oleks projekt ellu viidud ka ilma toetuseta;
- Innofondi korduvalt kasutanud asutuste ja ühekordsete kasutajate kirjeldav võrdlus (ilma põhjusliku tõlgenduseta).

II.4. Kas rahastamise tingimused ja elluviimise korraldus sobivad innovatsiooniprojektidele ning kui suur on halduskoormus?

- menetluste kestus eelkonsultatsioonidest partnerluslepingu, hanke ja hankelepinguni;
- etapilisus, katkestamise võimalus ning aruandlus- ja tõendamisnõuded;
- riskide jagunemine rahastaja ja projekti elluviija vahel;
- kas ja kuidas võivad FNLC tulemustingimused mõjutada projektide valikut ja elluviimist ning kas FNLC lihtsustus jõuab partnerasutusteni (EL-i tasandi rahastamisloogika ja partneritele kehtivate kohustuste eristamine). FNLC-ga seotud järelduste tegemisel arvestatakse muudatuse jõustumise aega, eri taotlusvoorude tingimusi ja seda, mil määral on muudatuse mõju hindamise ajaks jälgitav.

Plokk III. Arendustegevused, tugi ja koostöö

III.1. Kuivõrd vastab projektide ettevalmistajatele ja elluviijatele pakutav tugi nende vajadustele projekti eri etappides ning kus on lüngad?

- nõustamine ideestamisel ja taotlemisel, hanketugi, õigusabi, teenusdisaini tugi;
- toe kättesaadavus, sobivus ja ajastus projekti elluviimise etappides (ettevalmistus, hange, elluviimine, kasutuselevõtt);
- toe lüngad, eriti kasutuselevõtu ja skaleerimise etapis.

III.2. Kuivõrd on laiemad võimekuse arendamise tegevused jõudnud avaliku sektori asutusteni ja milline on nende praktiline väärtus?

- koolitused, juhendid, metoodikad, infopäevad ning innotiimi sprindid ja muud ideestamist toetanud tegevused;
- osalejate ja kasutajate ring, sh asutused, kes ei ole Innofondi projekte esitanud või ellu viinud;
- tegevuste kasutatavus ja praktiline väärtus osalejate hinnangul, eristades tegevuste ulatust (osalejate arv) ja nende kasu, sest osalejate arv ei tõenda iseenesest võimekuse kasvu (eraldi mõju-uuringut ei oodata);
- kuidas on innotiimi sprintide lõppemine muutnud ideede ettevalmistamise võimalusi ja milline vajadus on jäänud katmata.

III.3. Millises etapis ja kuidas kaasatakse ettevõtteid ja teadusasutusi, mis takistab nende osalemist ning mida nad koostööst on saanud?

- kaasamine probleemi määratlemisel, turukonsultatsioonis, hankes ja arenduses;
- probleemi sõnastamine hankedokumentides ning turu vastukaja (pakkumuste arv ja pakkujate tüüp);
- nii töövõtjate kui ka turukonsultatsioonides või hangetes osalenud, kuid lepinguni mitte jõudnud ettevõtete ja teadusasutuste kogemus;
- ettevõtete ja teadusasutuste saadud kasu (referentsid, tooted, teadmised, koostöö jätkumine).

Plokk IV. Järgmise perioodi sekkumismudel

IV.1. Milliseid tegevusi peaks Riigikantselei järgmisel perioodil jätkama, muutma, laiendama, vähendama või lõpetama ning milliseid uusi lahendusi tasuks katsetada?

- toetuse fookus: sekkumiste algatamine, riskantne katsetamine, kasutuselevõtt ja skaleerimine või nende kombinatsioon;
- sekkumiste valiku, rahastamise, toe ja juhtimise korraldus, sh milliseid rolle on vaja ja kuidas jaotada vastutus elluviimises osalevate asutuste vahel;

- projektide ja arendustegevuste rahastuse tasakaal ning arendustegevuste korraldus (keskne või projektipõhine tugi, suunatus projektidele või laiemale avalikule sektorile);
- soovituste tegemisel võib tugineda ka teiste riikide praktikale (eraldi välisriikide analüüsi ei oodata);
- vajaduse korral alternatiivsed sekkumismudelid koos eeliste, riskide ja rakendamise eeldustega.

IV.2. Milliseid muudatusi peaks tellija tegema andmete kogumises ja seires, et järgmise perioodi tulemusi ja mõju oleks võimalik hinnata?

- käesoleva hindamise käigus tuvastatud puudused andmetes ja seires, mis takistavad tulemuste ja mõju hindamist;
- milliseid andmeid tuleks hakata järjepidevalt ja ühtsel kujul koondama ning miks;
- kas ja kuidas viia uue perioodi alguses ettevalmistava tegevusena läbi algtaseme mõõtmine, et järgmise perioodi hindamine oleks lihtsam;
- soovituste proportsionaalsus: andmekogumise teostatavus ja koormus tellijale ning sekkumiste elluviijatele.

4. Hindajale kättesaadavad andmed

Tellija teeb hindajale kättesaadavaks allolevad andmed. Loetelu ei ole ammendav: tellija täpsustab seda vajaduse korral avakoosolekul ja hindaja võib kasutada ka avalikke andmeallikaid.

Andmeallikas	Sisu	Märkus
Projektide põhiandmed	Kõik rahastatud projektid koos peamiste kuupäevadega (komisjoni/kantslerite otsus, partnerlusleping, hanke väljakuulutamine, hankelepingu sõlmimine, projekti lõpp)	Tabeli kujul
Ideekavandid	Probleem, mõõdetav eesmärk, eelarve, ajakava, partnerid, kasutuselevõtu plaan	Kõigi taotluste kohta
Projektide aruanded	Aastaaruanded (vabas vormis), rakendusaruanded ja järelaruanded	Esitatud ulatuses
Valikuprotsessi dokumendid	Valikumetoodika, hindamiskomisjoni hindamislehed ja skoorid, kantslerite kohtumiste kokkuvõtted	Kõigi taotlusvoorude kohta
Eelkonsultatsioonide andmed	Eelkonsultatsioonil käinud ideede nimekiri ja esitajate nimed	Asutuse ja teema tasemel
Rahastamata taotlused	Taotluste andmed ja taotlejate kontaktid	Kasutamiseks küsitluses ja intervjuudes
Arendustegevused	Ülevaade tehtud ja käimasolevatest	

Andmeallikas	Sisu	Märkus
	tegevustest koos osalejate andmetega	
Projektijuhtide rahulolu-uuring	2025. aasta lõpus läbi viidud lühiuuringu tulemused	Kuni 2025. esitatud taotluste kohta
Toetuse andmise tingimused ja seireandmed	TAT koos muudatuste ja seletuskirjadega, rakenduskava lisa 2 (FNLC), Riigikantselei aastaaruanded (kuni 2025)	
Varasemad hindamised	Civitta Eesti AS (2026). „Ühtekuuluvuspoliitika fondide perioodi 2021-2027 rakendussüsteemi ja valikukriteeriumide hindamine Rahandusministeeriumile“. Lõpparuanne, juuni 2026 OECD (2026). „Strengthening the Innovative Capacity of the Public Sector of Estonia.“ Report, november 2026	Avalik
Riigihangete register	Innofondi projektide hankeandmed, sh menetluse liik, pakkumuste arv ja pakkujad	

Tellija vastab hindaja dokumendipäringutele 5 tööpäeva jooksul ning aitab vajaduse korral saada kontakti projektide partnerite ja tugitegevuste osalejatega.

Andmete piirangud. Aktiivsete projektide kohta on regulaarne seisuinfo vaid vabas vormis aastaaruannetes, mille detailsus erineb. Projektidel puuduvad ühtsed tulemusmõõdikud ning asutuste innovatsioonivõimekuse kohta ei ole lähteandmeid. Lõppenud projekte, mille kohta on olemas rakendus- ja järelaruanne, on hindamise ajaks vähe.

5. Metoodika

Pakkuja esitab tervikliku metoodika, mis näitab iga hindamisküsimuse kohta vajalikud andmed, andmekogumise viisi, analüüsimeetodi ja valimi. Metoodika esitatakse muu hulgas ka tabelina: hindamisküsimus, andmed, andmekogumise viis, meetod ja valimi maht. Samu andmekogumisi võib ja on soovitav kasutada mitme küsimuse jaoks, et vältida sihtgruppide korduvat küsitlemist.

5.1. Kohustuslikud meetodid

Kohustuslik on analüüsi ulatus: kõigi rahastatud projektide ülevaade, valitud projektide süvaanalüüs ja kõigi allpool nimetatud sihtrühmade vaate kaasamine. Meetodite ja valimi valiku põhjendab pakkuja. Tellija ootab järgmisi komponente:

1. **Kõigi rahastatud projektide standardiseeritud ülevaade** dokumentide, aruannete ja riigihangete registri põhjal (küsimus I.1 ning menetluste kestus küsimuses II.4). Kohustuslik.
2. **Valitud projektide süvaanalüüs** juhtumiuuringutena (punkt 5.3). Kohustuslik.
3. **Sihtrühmade kaasamine.** Hindamine peab kajastama vähemalt järgmiste sihtrühmade vaadet: Riigikantselei, RTK, EIS, valikukomisjon ja kantslerid, projektijuhid ja partnerasutuste juhid, rahastamata taotlejad, arendustegevustes osalenud (sh projektidega mitte seotud asutustest), turuosalised (töövõtjad, turukonsultatsioonides või hangetes registreeritud ja osalenud ettevõtted, teadusasutused). Pakkuja põhjendab iga sihtrühma puhul, kas vaade kogutakse vahetult (intervjuu, küsitlus) või olemasolevate andmete põhjal, ning kavandatud valimi. Kõigi sihtrühmade eraldi intervjueerimine või küsitlemine ei ole kohustuslik.
4. **Soovituste valideerimine**. Soovitused valideeritakse enne lõpparuande eelnõu esitamist tellija ja peamiste osapooltega. Valideerimise viisi põhjendab pakkuja ja see kinnitatakse tellijaga.

5.2. Varasemate hindamiste kasutamine

Hindamisel kasutatakse olemasolevaid ühtekuuluvuspoliitika rakendussüsteemi ja projektide valikukriteeriumide hindamise tulemusi, sealhulgas Civitta Eesti AS-i 2026. aasta lõpparuannet ning OECD läbi viidud Eesti avaliku sektori innovatsioonivõimekuse hindamist. Varasema hindamise süsteemiüleseid analüüse ei korrata. Varasema hindamise soovitusi käsitletakse analüüsi lähtekohtadena, mille sobivust Innofondi eripära arvestades hinnatakse.

5.3. Juhtumiuuringud

Juhtumiuuringutega analüüsitakse 3-4 projekti süvitsi. Eesmärk on selgitada, kuidas tulemused tekivad või jäävad tekkimata, mitte kirjeldada ainult edulugusid. Juhtumiuuringud on sisend küsimustele I.2, I.3 ja III.3 ning näidetena lõpparuandesse ja tulemuste tutvustamisse.

Juhtumiuuringutesse kaasatavad projektid valib Riigikantselei, arvestades hindamise eesmärke ja vajadust käsitleda erineva iseloomu ning tulemustega projekte. Valim hõlmab erineva valdkonna, innovatsiooni tüübi, keerukuse ja tulemusega projekte, võimaluse korral ka katkestatud või oodatust erineva tulemusega projekti. Valikul arvestatakse ka võimalust samu projekte lõpphindamisel uuesti vaadelda (nt projektid, mille kasutuselevõtt on alles ees). Hindaja võib teha ettepanekuid valimi täiendamiseks, kui see on vajalik hindamisküsimustele vastamiseks. Projektide valik lepitakse kokku hiljemalt ühe kuu jooksul lepingu sõlmimisest. Juhtumiuuringutesse kaasatakse projektijuht, partnerid, töövõtja ja võimalusel lahenduse kasutajad.

Iga juhtumiuuring on 2-4-leheküljeline ühtse ülesehitusega kirjeldus: probleem ja eesmärk, projekti kulg, tulemus ja selle kasutamine, mis aitas ja mis takistas, õppetunnid järgmiseks perioodiks.

5.4. Järelduste tõendatus

Iga hindamisküsimuse vastuses tuleb eristada:

- ametlikest dokumentidest kontrollitavaid fakte (nt kuupäevad, otsused, hankeandmed);
- projektiosaliste esitatud tulemusi ja hinnanguid;
- teistest allikatest kontrollitud tulemusi;
- hindaja analüütilisi järeldusi.

Projektiaruannetes esitatud tulemus ei ole iseenesest kontrollitud tulemus. Kui järeldus tugineb peamiselt osaliste hinnangutel, tuleb see aruandes välja öelda.

5.5. Intervjuud ja andmekaitse

Töövõtja koostab sihtrühmade kaupa poolstruktureeritud intervjuukavad, mis kooskõlastatakse tellijaga ja saadetakse intervjueeritavatele ette. Intervjuud salvestatakse üksnes intervjueeritava eelneval nõusolekul, muul juhul tehakse detailsed märkmed. Andmed säilitatakse turvaliselt ning avalikes väljundites ei tohi intervjuudest pärinev teave võimaldada isikuid põhjendamatult tuvastada. Tellijale ei ole vaja detailseid ülevaateid iga intervjuu kohta esitada.

5.6. Tehisintellekti kasutamine

Kui töövõtja kasutab tehisintellekti tööriistu, kirjeldab ta nende kasutamist pakkumuses ja lõpparuande metoodikas. Tehisintellekti abil leitud teave tuleb kontrollida teistest allikatest ning analüüs peab tuginema kontrollitud andmetele.

6. Väljundid, ajakava ja töökorraldus

Töö kestus on 6 kuud lepingu sõlmimisest. Lõpparuande eelnõu esitatakse kuu enne lepingu lõppu, et tellijal oleks aega tagasisideks ja töövõtjal paranduste tegemiseks.

Kui avakoosolekul lepitakse kokku muudatused metoodikas või hindamisküsimustes, esitab töövõtja 10 tööpäeva jooksul uuendatud metoodika kirjelduse ning aja- ja tegevuskava.

Väljund	Tähtaeg	Sisu
Vahekokkuvõte	3 kuud lepingu sõlmimisest	Lühike memo ja esitlus: esmased tulemused, andmelüngad, vajaduse korral ettepanekud metoodika täpsustamiseks
Juhtumiuuringute eelnõud	4 kuud lepingu sõlmimisest	3-4 juhtumiuuringut punkti 5.3 ülesehituse järgi
Lõpparuande eelnõu	5 kuud lepingu	Kõik hindamisküsimused, järeldused ja

Väljund	Tähtaeg	Sisu
	sõlmimisest	valideeritud soovitused
Lõpparuanne	6 kuud lepingu sõlmimisest	Tellija tagasisidega täiendatud aruanne koos lisadega, sh lõplikud juhtumiuuringud
Lühikokkuvõte ja esitlus	Koos lõpparuandega	Üheleheküljeline kokkuvõte eesti ja inglise keeles ning lõpptulemuste esitlusmaterjalid

Lõpparuande lisadena esitatakse juhtumiuuringud (eraldi kasutatavate dokumentidena), kõigi projektide standardiseeritud andmestik masinloetaval kujul ja hindamisinstrumendid (küsimustikud, intervjuukavad, kodeerimisjuhend). Andmestik ja instrumendid esitatakse kujul, mida saab perioodi 2021-2027 lõpphindamisel korrata ja uuendada.

Töökorraldus. Tellija ja töövõtja peavad regulaarset lühikest (umbes pooletunnist) töökoosolekut üldjuhul iga kahe nädala tagant, kus arutatakse töö seisu, esmaseid leide, andmetega seotud küsimusi ja võimalikke probleeme. Töövõtja fikseerib kokkulepped lühidalt kirjalikult. Lisaks toimuvad avakoosolek, vahetulemuste arutelu ja soovituste valideerimine.

Tulemuste tutvustamine. Lepingu hind sisaldab vahetulemuste arutelu, lõpptulemuste tutvustamist tellija korraldatud seminaril ning tellija soovil kuni üht tutvustust rakenduskava seirekomisjonis või aastakoosolekul Euroopa Komisjoniga, eesti või inglise keeles. Täiendavad esinemised lepitakse kokku eraldi.

7. Lõpparuande ja soovituste nõuded

Lõpparuanne peab olema otsustajale kasutatav ja lühike. Aruande põhiosa maht on kuni 35 lehekülge, üksikasjalikud analüüsid, juhtumiuuringud ja metoodika kirjeldus esitatakse lisades. Aruande lõigud nummerdatakse.

Lõpparuanne sisaldab vastuseid kõigile projekti algfaasis kooskõlastatud hindamisküsimustele, metoodika ja andmeallikate kirjeldust, hindamise piiranguid, järeldusi ja soovitusi ning ingliskeelset lühikokkuvõtet.

7.1. Soovitused

Soovitused peavad tulenema järeldustest, olema valideeritud, konkreetsed, teostatavad, nummerdatud ja tähtsuse järjekorras. Soovitused ei tohi olla omavahel vastuolus. Iga soovitus vastab küsimusele, kas tegevust jätkata, muuta, laiendada, vähendada, lõpetada või uut lahendust katsetada.

Soovitused esitatakse eraldi peatükis tabelina, milles on iga soovituse kohta:

1. probleem ja järeldus, millele soovitus tugineb, koos viitega aruande lõigule;
2. mida täpselt soovitatakse muuta;
3. adressaat ja soovituslik ajahorisont (esimesel võimalusel, käesoleva perioodi jooksul, järgmisel perioodil);
4. olulisemad eeldused ja riskid;
5. kuidas rakendamist või tulemust mõõta.

Tabelina esitatakse ainult olulisemad soovitused (umbes 10). Muud asjakohased tähelepanekud tuuakse välja lõpparuande analüüsis.

7.2. Kvaliteedinõuded

Töövõtja vastutab hindamise kvaliteedi eest ja tagab vähemalt järgmise:

- metoodika, andmeallikad ja hindamise piirangud on aruandes kirjeldatud nii, et analüüsi on võimalik järele kontrollida;
- järeldused tuginevad kogutud andmetele ning on selgelt eristatud leidudest ja soovitustest (punkt 5.4);
- eri osapoolte seisukohad on esitatud tasakaalustatult ja vastuolulised leiud on välja toodud;
- aruanne on keeleliselt toimetatud ja arusaadav ka lugejale, kes valdkonda ei tunne;
- väljundid on enne tellijale esitamist läbinud meeskonnasisese kvaliteedikontrolli.

Kõik põhiväljundid esitatakse eesti keeles muudetavas vormis (DOCX) ja lõpparuanne ka PDF-vormis. Analüüsi käigus loodud andmestikud esitatakse struktureeritud ja masinloetaval kujul, järgides andmekaitse nõudeid.

8. Maksumus, pakkumus ja pakkumuste hindamine

Lepingu maksimaalne kogumaksumus on 49 990 eurot (käibemaksuta). Hind peab sisaldama kõiki vahehindamise jaoks vajalikke kulusid.

8.1. Pakkumuse sisu

Pakkumuse sisuline osa on kuni 20 lehekülge (lisadeta). Meeskonnaliikmete CV-d ja varasemate tööde kirjeldused esitatakse lisades ning need ei lähe mahupiirangu sisse. Pakkumuses esitatakse:

1. lühike arusaam hindamise eesmärgist ja hindamisküsimustest, vajaduse korral põhjendatud ettepanekud küsimuste täpsustamiseks;
2. metoodika kirjeldus, sh esitamine tabelina hindamisküsimuste kaupa (andmed, andmekogumise viis, meetod, valimi maht);
3. küsimused, millele andmete piiratuse tõttu on keeruline usaldusväärselt vastata, ning pakutavad alternatiivid;

4. kuidas tagatakse järelduste usaldusväärsus ja eristatakse järelduste tõendatust (punkt 5.4) ning kuidas jõutakse leidudest konkreetsete ja rakendatavate soovitusteni;
5. tööplaan ja ajakava nädalate kaupa koos vastutajatega;
6. peamised riskid ja nende maandamine; tehisintellekti tööriistade kavandatav kasutamine (punkt 5.6);
7. meeskond: liikmed, kogemus, ülesanded ja ligikaudne töömaht tundides; varasemate tööde puhul töö nimetus ja lühikirjeldus, tellija, aeg ja meeskonnaliikme roll;
8. huvide konflikti välistamise kirjeldus (punkt 8.3);
9. maksumus käibemaksuta, käibemaks ja lõppsumma.

8.2. Nõuded meeskonnale

Tellija ei määra meeskonna suurust ega rollide arvu ning üks liige võib täita mitut rolli. Tellija ootab, et meeskond kataks tervikuna järgmised pädevused:

- avaliku sektori poliitikate, programmide või meetmete hindamise kogemus, sh hindamise juhtimine;
- kvalitatiivsed meetodid (intervjuud, fookusgrupid, juhtumiuuringud);
- dokumendi- ja registriandmete ning küsitluste analüüs;
- avaliku sektori toimimise ja strateegilise planeerimise tundmine;
- praktiline kokkupuude avaliku sektori innovatsiooniprojektide, innovatsioonihangete või teenusdisainiga.

Pakkuja kirjeldab, kuidas meeskond neid pädevusi katab, ning esitab iga liikme varasema asjakohase kogemuse, rolli, ülesanded ja ligikaudse töömahu tundides. Meeskonna pädevust hinnatakse punkti 8.4 kriteeriumi 2 alusel. Meeskonna töökeel on eesti keel. Lõpparuande ingliskeelse kokkuvõtte kvaliteedi eest vastutab töövõtja.

Meeskonnaliikme võib lepingu ajal välja vahetada ainult tellija nõusolekul ja vähemalt samaväärse pädevusega isiku vastu.

8.3. Sõltumatus

Hindamise sõltumatus peab olema tagatud. Pakkuja kirjeldab kõiki meeskonnaliikmete seoseid Innofondiga (nt töö Innofondist rahastatud projekti töövõtja, alltöövõtja või nõustajana või osalemine sekkumise elluviimises Riigikantselei, RTK või EIS-i poolel) ning nende maandamise meetmeid.

Varasem kokkupuude Innofondiga ei välista meeskonnaliiget, kuid meeskonnaliige ei tohi hinnata projekti ega tegevust, milles ta ise on osalenud. Selline projekt ei saa olla tema analüüsitav juhtumiuuring. Hindamise juht ei tohi olla viimase kolme aasta jooksul osalenud Innofondi projekti või sekkumise elluviimises ega uue perioodi tegevuste planeerimises.

8.4. Pakkumuste hindamine

Edukaks tunnistatakse suurima kaalutud punktisummaga pakkumus.

Kriteerium	Alakriteerium	Punkte
1. Metoodika ja töökorraldus	1.1 Metoodika sobivus hindamisküsimustele, andmete ja meetodite seostamine	20
	1.2 Andmepiirangute arvestamine, valimi ja sihtrühmade kaasamise põhjendatus ning see, kuidas leidudest jõutakse usaldusväärsete järelduste ja rakendatavate soovitusteni	20
	1.3 Tööplaani, ajakava ja riskide realistlikkus	20
2. Meeskond	2.1 Meeskonna kogemuse ja pädevuste sobivus hindamise läbiviimiseks ning tööjaotuse ja töömahu põhjendatus	20
3. Hind	Madalaim hind saab 20 punkti, teised: madalaim hind ÷ pakkumuse hind × 20	20
Kokku		**100**

Kriteeriumide 1 ja 2 alakriteeriume hindab vähemalt kolmeliikmeline hindamiskomisjon ühiselt, kujundades iga alakriteeriumi kohta ühise seisukoha. Iga alakriteeriumi puhul valitakse tase, mis kirjeldab pakkumust kõige paremini, ja hindamisprotokollis põhjendatakse valikut.

Tase	Punktid	Metoodika ja töökorraldus (1.1-1.3)	Meeskond (2.1)
Suurepärane	20	Lahendus arvestab Innofondi eripära, on põhjendatud ja seotud hindamisküsimuste ning andmetega. Andmepiirangud ja riskid on tuvastatud ning neile on pakutud realistlikud lahendused. Pakkuja toob hindamisele põhjendatud lisaväärtust.	Meeskonna kogemus ja pädevused sobivad väga hästi Innofondi hindamiseks. Tööjaotus on selge, rollid vastavad liikmete kogemusele ning töömaht on realistlikult planeeritud.
Hea	12	Lahendus on sobiv ja põhjendatud ning seosed küsimuste, andmete ja ajakavaga on üldjuhul selged. Mõni aspekt on kirjeldatud üldisemalt, kuid see ei mõjuta oluliselt tulemuste usaldusväärsust.	Meeskonnal on hindamiseks vajalikud pädevused ja asjakohane kogemus. Tööjaotus ja töömaht on üldjoontes põhjendatud, kuid mõni aspekt on kirjeldatud vähem veenvalt.
Rahuldav	8	Lahendus on üldjoontes sobiv, kuid osaliselt standardne või üldsõnaline. Seosed hindamisküsimuste, andmete	Meeskonna pädevused võimaldavad hindamist läbi viia, kuid osa vajalikust

Tase	Punktid	Metoodika ja töökorraldus (1.1-1.3)	Meeskond (2.1)
		või ajakavaga on nõrgalt põhjendatud või on oluline aspekt käsitlemata.	kogemusest või tööjaotusest on nõrgalt põhjendatud.
Nõrk	4	Lahendus on üldsõnaline või vastuoluline ning ei ole selge, kuidas sellega hindamisküsimustele vastatakse.	Meeskonna asjakohane kogemus on piiratud või kavandatud tööjaotus ei anna kindlust, et hindamine viiakse läbi nõutud kvaliteediga.
Ei vasta	0	Lahendus puudub.	Meeskonda ei ole kirjeldatud või esitatud teave ei võimalda selle sobivust hinnata.

Võrdse tulemuse korral eelistatakse kõrgema metoodikahindega pakkumust, seejärel madalamat hinda. Ka nende võrdsuse korral otsustatakse dokumenteeritud liisuheitmisega.

8.5. Pakkumuste esitamine

- Pakkumuste esitamise tähtaeg: 8. detsember 2026. a
- Pakkumused esitatakse: riigikantselei@riigikantselei.ee
- Lisainfo ja küsimused: Johanna.rodima@riigikantselei.ee