

Hinnapäringu lisa 1

Koolitusseminaride korraldamise ja läbiviimise teenuse tellimine

Taustinformatsioon

Hankija soovib tellida nelja ühepäevase koolitusseminari (edaspidi seminari) tehnilise korraldamise ja läbiviimise teenuse (edaspidi teenus). Koolitusseminarid on suunatud kohaliku omavalitsusüksuse (edaspidi KOV) juhtidele, kriisi koordinaatoritele ja haridusvaldkonna eest vastutavatele ametnikele ning kannavad pealkirja „**KRIISIREGULEERIMISE KUNST**“. 2026. a. koolitused toimuvad Päästeameti poolt korraldatavana seitsmendat korda.

Esimene Kriisireguleerimise kunsti seminar viidi läbi 2020. a. sügisel, eesmärgiga jagada eriolukorra aegseid kogemusi ja analüüsida õpitut. Esimeselt seminarilt saadud hea tagasiside, andis teadmise, et kohalike omavalitsuste kriisivaldkonna eest vastutavad ametnikud vajavad ühiseid arutelusid ja praktilisi lauaharjutusi, et olla paremad kriisijuhid omavalitsuses.

Kriisikindluse tagamine on pidev ja sihipärane tegevus, mis võiks peegelduda meie kõigi mõtlemises, valmisolekus ja tegutsemises. Kohaliku omavalitsuse roll elanikkonnakaitses on oluline ning seetõttu kavandab Päästeamet iga-aastaseid koolitusseminare, fokuseerides aktuaalseid teemasid. Lisaks teemakohastele ettekannetele toimuvad seminaril praktilised harjutused. 2026. aasta seminaridele kaasame kohalike omavalitsuste haridusvaldkonna eest vastutavad ametnikud.

Päästeamet koostab kohalike omavalitsusüksuste koolitusseminari programmi, mis viiakse läbi nelja päästkeskuse territooriumil paiknevate omavalitsuste ametnikele.

Hankija soov on korraldada kvaliteetne ühel päeval toimuv kontaktne üritus.

Käesoleva väikeostu eesmärgiks on koostööpartneri leidmine:

- 1) seminaride tehniliseks korraldamiseks, mis hõlmab eeltööd:
 - a. seminariruumide valik ja broneerimine neljas asukohas;
 - b. lõuna-, õhtusööki ja kohvipauside kokkuleppimine ning tellimine vastavalt hankija antud osalejate arvule;
 - c. seminari lisaväärtust tõstvate loovideede/külalisesinejate pakkumine;
 - d. seminaridel moderaatori olemasolu tagamine;
 - e. seminari märkmiku loomine ja 320 tk tootmine;
 - f. rühmatööde läbiviimiseks materjalide pakkumiste tegemine;
- 2) kohapealse sujuva korralduse tagamiseks koos kogu vajaliku tööjõu ja tehnikaga;
- 3) 1-2 minutiliste lühiklippide (2 tk) tootmine õppematerjalideks (kõik selleks vajaliku tagamine, klipid toodetakse enne esimese kursuse toimumist).

Seminaride eesmärk: Valmistada ette paremat kriiside haldamist ja elanike teavitamist kriiside ajal ja nende eel. Seminaril antakse omavalitsustes kriiside ja haridusvaldkonna eest vastutavatele ekspertidele ülevaade meetodilistest ja praktilistest teadmistest.

Seminari sihtrühm: 78 kohaliku omavalitsusüksuse (KOV) juhti, kriisivaldkonna ja haridusvaldkonna eest vastutavat ametnikku (vähemalt 3 igast KOV-st). Lisaks osalevad igal seminaril ka valdkonnaga seotud Päästeameti ja päästkeskuste töötajad.

Toimumise aeg ja koht:

- 1) Tartu (või lähiümbrus) 03. september 2026 – eeldatav osalejate arv - 80;
- 2) Rakvere (või lähiümbrus) 10. september 2026 – eeldatav osalejate arv – 80.
- 3) Pärnu (või lähiümbrus) 17. september 2026 – eeldatav osalejate arv - 80;
- 4) Tallinn (või lähiümbrus) 24. septembril 2026– eeldatav osalejate arv – 80.

Muud tingimused:

- Toimumise asukoht võib olla ka nimetatud linna lähiümbruses.
- Toitlustuse broneering tuleb teha ette antud eeldatava osalejate arvuga ning võimalusega osalejaid lisada või vähendada.
- Eelregistreerimine korraldatakse Päästeameti poolt ning osalejate arv täpsustub jooksvalt ja lõplikult üks nädal enne seminari algust.
- Lõpliku lepingu maksumuse tasub hankija realselt osalenud isikute arvu alusel.

Esialgne seminari ajakava

Algus	Lõpp	Aeg	
9:30	10:00	0:30	<i>Hommikukohv, suupisted, registreerimine</i>
10:00	10:30	0:30	Sissejuhatav ettekanne
10:30	11:00	0:30	Ettekanne
11:00	12:00	1:00	Ettekanne ja lauaharjutus
12:00	13:00	1:00	<i>Lõunasöök</i>
13:00	13:30	0:30	Ettekanne
13:30	14:00	0:30	Ettekanne
14:00	14:30	0:30	Ettekanne
14:30	14:45	0:15	<i>Kohvipaus</i>
14:45	15:00	0:15	Sissejuhatus lauaharjutusteks
15:00	17:00	2.00	Praktiline lauaharjutus ja kokkuvõtte päevast
17:00	19:00	2.00	<i>Õhtusöök koos üllatusesinejaga</i>

Seminari märkmik

Edukas pakkuja loob kujunduse ning toodab ja annab hankijale üle 320 tk seminari märkmikku. Märkmiku sisu info annab hankija. Märkmik peab vastama järgmistele tingimustele:

- 1) formaat A5 + pastapliiats, kahevärviline trükk;
- 2) 142 lk, kõvakaaneline;
- 3) esikaane siseküljel 2 kolmnurktaskut, mille vahele saab lisada kuni 5 lisalehekülge A5 formaadis.

Seminaride tehnika (tagab koostööpartner) peab võimaldama:

- 1) salvestuste teostust ning saali helindamist;
- 2) veebi kaudu ettekannete tegemist;
- 3) monitori ja arvutit ettekandjale ning esitluste presenteerimistehnikat;
- 4) peamikrofone ettekandjatele (ettekandjaid kuni 3 + moderaator) ning ühte tavalist mikrofoni laval ja kahte saalis küsimuste esitamiseks.

Seminaride toimumiskoht ja toitlustus.

- 1) Seminari toimumiskoht peab nii üldises kontekstis kui ruumilahendusena kandma inspireerivat ning koostööle suunatud eesmärki. Tagatud peavad olema mugavad ja heatasemelised ruumid seminari läbiviimiseks.

- 2) Seminari ruumid peavad olema avarad, hea ventilatsiooniga ning võimaldama osalejate hajutatult istumist.
- 3) Igal seminaril tuleb kuni neljale hankija esindajale pakkuda majutusvõimalust, seminarile eelneval ja järgneval ööl. Majutusvõimalus peab olema tagatud ühestes tubades, mis sisaldavad kõik eraldi pesemisvõimalust ja WC-d.
- 4) Tagatud peavad olema kõik seminari päevakavas toodud kohvipausid, lõunasöögid ja õhtusöögid.
- 5) Õhtusöögi (seminari järel toimuv üritus) koht peab võimaldama ühist privaatset arutelu.
- 6) Seminaripäev lõpeb *network* siilis üritusega/õhtusöögiga, mille pikkuseks on 1 tund. Ürituse eesmärgiks on koostööpartnerite tänamine ja vabas vormis arutelu. Pakutakse kergeid suupisteid (5-6 erinevat tüüpi) ja joogivalik, mis sisaldab pokaali veini ja alkoholivaba jooki iga osaleja kohta.

Teenuse peab sisaldama järgmisi tegevusi ning teenuse maksumus kõigi vastavate tegevuste elluviimiseks vajalikku.

- 1) Seminaride toimumiskohtade väljapakkumine ja broneeringute korraldamine.
- 2) Seminaride ja majutuse tehnilise korralduse ja selleks vajaliku tehnika (sh vajadusel heli- ja valgustehnika) tagamine (sh igal seminaril kohapeal).
- 3) Igal seminaril toimumiskoha tehnilise töö tõrgeteta korraldamine ning vähemalt ühe füüsiliselt kohal oleva korraldava töötaja tagamine.
- 4) Seminari moderaatori olemasolu tagamine. Igal seminaril peab olema sama moderaator. Moderaatori roll on juhatada sisse esinejad ning juhtida rühmatöid. Moderaatoriks sobib inimene, kes on kursis elanikkonnakaitse ja kriisivaldkonda puudutavate teemadega. Kasuks tuleb varasem kogemus sarnaste seminaride modereerimisel.
- 5) Kogu toitlustamisega (sh seminari kohvipausid) seotud ruumide tagamine.
- 6) Toitlustamiseks vajalike menüüde koostamine ning nende eelnev hankijaga kooskõlastamine.
- 7) Kõikidele seminaril osalejatele (sh koolitajatele) nimesiltide tootmine.
- 8) Seminaridel tehnilise internetiühenduse tagamine sh tehnilise lahenduse tagamine, kus osad ettekandjad teevad esitluse veebi vahendusel ning peavad olema saalile nähtavad samaaegselt esitlusprogrammi kuvamisega.
- 9) Ettekannete edastamine osalejatele peale seminari toimumist.
- 10) Tagasiside küsitluse meetoodika väljatöötamine ja teostus seminaril ning tagasiside kirjaliku kokkuvõtte esitamine hiljemalt viis tööpäeva peale igat seminari.
- 11) 1-2 minutiliste lühiklippide (2 tk) tootmine õppematerjalideks - kõik selleks vajaliku tagamine, sh klipid toodetakse enne esimese seminari toimumist ning peavad olema valmis esimesel seminaril kasutamiseks.