

PAKKUMUSE ESITAMISE ETTEPANEK HOOLDEREFORMI JÄTKUKONVERENTSI KORRALDAMISEKS

Käesoleva dokumendiga kutsub Sotsiaalministeerium Teid esitama pakkumust hooldereformi jätkukonverentsi korraldamiseks

HINNAPÄRING	
1. ÜLDINFO	
1.1 Hankija andmed	Sotsiaalministeerium Suur-Ameerika 1, 10122 Tallinn, Eesti Vabariik
1.2 Hanke eest vastutav isik	Triin Paarmaa, telefon: 5919 5174, e-post: triin.paarmaa@sm.ee
1.3 Hanke objekti lühikirjeldus ja eesmärk	Koostööseminari korraldamine hooldereformi mõjuhindamise tulemuste tutvustamiseks
1.4 Eeldatav maksumus km-ta ¹	14 999
1.5 Rahastamisallikas	TAT "Pikaajalise hoolduse kättesaadavuse ja kvaliteedi parandamine", SFOS 2021-2027.4.09.23-0002
2. HANKE OBJEKTI TEHNILINE KIRJELDUS/ OLULISEMAD TINGIMUSED	
2.1 Hanke objekti kirjeldus	Hankega otsitakse hooldereformi jätkukonverentsi korraldajat 03.11.2026 Tallinnas kuni 200 inimesele, mis hõlmab projektijuhtimist, osalejatega seotud suhtluse korraldamist, sobiliku tehnika ja suurusega konverentsiruumi koos kohapealse tehnilise toe tagamise ja toitlustusteenuse pakkumisega. Teenuse täpsem kirjeldus ja tingimused on toodud tehnilises kirjelduses (Lisa 2)
2.2 Tähtaeg ja/või ajakava	Teenuse osutamise tähtaeg on 7 tööpäeva ürituse toimumise kuupäevast alates.
2.3 Täitmise koht	Ürituse toimumise koht on Tallinn.
2.4 Teenuse eest tasumise tingimused	- Tasumine toimub ühe maksena pärast ürituse toimumist arve alusel. - Toitlustuse eest tasutakse vastavalt registreerunud osalejate tegelikule arvule. - Viipekeeltõlgi teenuse eest tasutakse juhul, kui viipekeeltõlget üritusel kasutati.
2.5 Samaväärsus	Iga viidet, mille hankija on teinud 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 on teinud 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 ürituse läbiviimisel eelistama keskkonnahoidlike lahendusi lähtuvalt Keskkonnahoidlike ürituste korraldamise riiklikust juhise st.
2.7 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

¹ eeldatav maksumus on eeldatavalt makstav kogusumma (käibemaksuta).

	osalemiseks, sõltumata individuaalsetest eripäradest ja vajadustest, kuuluvusest erinevatesse sotsiaalsetesse rühmadesse, sotsiaalmajanduslikust võimekusest ja elukohast
3. TÄIENDAV INFO	
3.1 Pakkujale ja pakkumusele kehtestatavad nõuded	Pakkujal peab viimase kolme (3) aasta jooksul olema kogemus vähemalt kahe (2) sarnase konverentsi korraldamise ja tehnilise teenindamisega, kus osalejate arv on olnud vähemalt 150 inimest.
4. PAKKUMUSE ESITAMINE ja MENETLEMINE	
4.1 Selgitused	- Huvitatud isikutel on õigus küsida selgitusi, esitades küsimused e-posti aadressile: triin.paarmaa@sm.ee. Hankija vastab huvitatud isiku küsimustele 3 tööpäeva jooksul.
4.2 Pakkumuse vormistamine ja esitamine	- o Pakkumuses esitab pakkuja: - Pakkumuse maksumuse vormi koos kinnitustega, kus on välja toodud teenuste lõikes maksumused (Lisa 1) - Teenuse kirjeldus lähtudes punktis 2.1. toodud tingimustest; - Ülevaade läbiviidud konverentside kohta viimase kolme (3) aasta jooksul – toimumise aeg, koht, teema, osalejate arv ja pakkuja roll konverentsi korraldamisel (sh tehnilise teenuse kirjeldus) - 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 allkirjastatuna e-posti aadressil info@sm.ee hiljemalt 17.08.2026 kell 16:00. - o Palume ühtlasi, et teavitaksite meid, kui otsustate pakkumust mitte esitada. - o Pakkumus on konfidentsiaalne kuni eduka pakkuja valimiseni. - 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 vaatab läbi ja kontrollib kõik tähtjaks esitatud pakkumused. - Juhul kui pakkuja või pakkumus ei vasta pakkumuskutses toodud tingimustele või maksumus ületab eeldatavat maksumust, lükkab hankija pakkumuse tagasi.
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 pakkujale ja pakkumusele sätestatud nõuete 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. - Edukaks tunnistatakse majanduslikult soodsaim so madalaima kogumaksumusega (ilma käibemaksuta) pakkumus. - Võrdse kogumaksumusega pakkumuste korral eelistab Hankija pakkumust, mille teenuse kirjeldus vastab paremini Hankija ootustele.
4.6 Pakkuja teavitamine hankija otsustest	- Pakkujaid teavitatakse vastuvõetud otsusest kolme (3) tööpäeva jooksul alates otsuse vastuvõtmisest.

Pakkumuse maksumuse vorm 2-5.1/1981-1

Pakkuja üldandmed

Pakkuja ärinimi	
Pakkuja registrikood	
Pakkuja juriidiline aadress	
Pakkuja kontaktisik/ volitatud isik - nimi ja kontaktandmed (e-posti aadress, telefoninumber)	

Pakkumuse maksumus *kuluartiklite* lõikes (

Kuluartikkel	Ühik	Ühiku hind	Ühiku arv	KOKKU (eurot)
Projekti juhtimine ja konverentsi korraldamise teenus vastavalt tehnilises kirjelduses toodud nõuetele*	X	X	X	
Toitlustus**	tk		200	
Viipekeetõlge***				
Pakkumuse kogumaksumus (ilma käibemaksuta)****				
Käibemaks:				
Pakkumuse kogumaksumus (käibemaksuga)				

* Märgitakse vaid kogumaksumus

** Tasutakse vastavalt registreerunud osalejate tegelikule arvule, mis on kinnitatud hiljemalt 3 tööpäeva enne ürituse toimumist.

*** Makstakse välja vastavalt teenuse tegelikule osutamisele.

**** Indikatiivne kogumaksumus, mille alusel Pakkumusi hinnatakse

- Kinnitame, et pakutav hind sisaldab kõiki tasusid ning pakkuja on teadlik, et tal ei ole õigust täiendavale tasule pakkumuse lähteülesande alusel tehtava töö eest.
- Kinnitame, et pakkuja on teadlik, et hankija ei kasuta arveldamises ettemaksu.
- Kinnitame, et pakkujal:
 - ei ole maksuvõlga või on see ajatatud kehtiva õiguse kohaselt;
 - ei ole algatatud pankroti- ega likvideerimismenetlust;
 - on kehtiv registreering äriregistris.
- Kinnitame, et kogu ürituse vältel on kaetud vähemalt järgmised rollid (üks isik võib täita mitut rolli, tingimusel, et teenuse kvaliteet ja ürituse tõrgeteta läbiviimine on tagatud):
 - projektijuhi roll;
 - helitehniline tugi;
 - kohapealne tehniline tugi (sh esinejatele - sh mikrofonide paigaldus ja esitusmaterjalide haldus).

Lisa 2 - TEHNILINE KIRJELDUS

Hooldereformi jätkukonverents (edaspidi Konverents)

Toimumisaeg: 3. november 2026, Tallinn

Ürituse kestus: 9.30 - 16.45

Osalejate arv: kuni 200 inimest

Konverentsi eesmärk:

- 1) tutvustada hooldereformi mõjuhindamise tulemusi
- 2) tutvuda rahvusvahelise kogemusega pikaajalise hoolduse rahastamise jätkusuutlikkuse tagamisest ning kodus elamist toetavate lahenduste eelisarendamisest
- 3) valideerida mõjuanalüüsis toodud, aga ka pakkuda täiendavaid lahendusi pikaajalise hoolduse kvaliteedi, kättesaadavuse ja jätkusuutlikkuse tagamiseks
- 4) soodustada koostööd ja partnerlust valdkonna erinevate osapoolte vahel (sh kliendiesindusorganisatsioonid, kohalikud omavalitsused, hoolekande valdkonna erinevat tüüpi teenuseosutajad).

Võimalik programmi kavand

9.30 – 10.00 Saabumine ja kohvipaus

10 – 12.30 Päeva esimene pool peaettekanded:

- ministri ülevaade reformi mõjust ja edasised fookused
- hooldereformi mõjuanalüüsi tutvustus analüüsi läbiviijate poolt Centar/Praxis
- nt üldine demograafiline olukord ja prognoos
- rahvusvaheline kogemus hoolduse rahastuse jätkusuutlikkuse tagamisel
OECD ; WHO
- Kliendi/pere vaade – kogemuslugu (võib ka liikuda paneeli ette)

12.30 – 13.15 LÕUNA

13.15 - 15.00 paneelarutelud ca 45 min arutelu

13.15 -14.05 I arutelu (15 min sissejuhatav ettekanne ja 30 minutit paneel) - paneelis 2-3 inimest ning üks vaba tool saalis olijatele oma arvamuse esitamiseks paneeliga liitumiseks. Paneeli järgselt 5 minutit liikumiseks, et ühes paneelis esinejad saaksid vahetuda järgmises paneelis esinejatega.

14.05 - 14.50 II paneelarutelu

14.50 - 15.15 **KOHVIPAUS**

15.15 - 16.05 - III paneel

16.05 - 16.30 - esineja/ettekanne.

16.30 - 16.45 lõppsõnad

Konverentsi sihtrühm: kliendi esindusorganisatsioonide, kohalike omavalitsuste ja teenuseosutajate (sh nõ kodus elamist toetavate teenuste osutajad, kui hooldekodud) esindajad.

Koht ja ruumid: Koostööseminari toimumiskoht on Tallinn. Konkreetse koha väljapakumisel arvestada, et tagatud oleks nii parkimisvõimalus kui ka hea ligipääsetavus ühistranspordiga. Lisaks peavad koht ja ruumid olema ligipääsetavad liikumispuudega inimestele. Ruumilahendus peab sisaldama lava, mis mahutab vähemalt 4 + 1 tooli) ning võimaldama pidada sessiooni kõigile

osalejatele ühes ruumis (sh valmidus läbi viia paneelarutelusid). Istumine teatristiils, piisavate vahekaikudega, et inimestel oleks lihtne liikuda istuma või oma kohalt nt lavale paneeli osalema. Võimalus inimestel suhelda kohvipausi ajal - piisavalt ruumi ja seisulaudu.

Konverentsi info ja võimalus registreeruda tuleks saata nimekirja alusel (kohalike omavalitsuste sotsiaalosakondade juhid; hoolekandeteenuse osutajate juhi meilile ja üldmeilile, kliendi esindusorganisatsiooni juhi meilile ja üldmeilile). Ootus on, et ühest asutusest osaleks 1- 2 inimest. Osalejate nimekirjad koostab pakkuja koostöös Sotsiaalministeeriumiga.

Registreerumine: peab olema tagatud mugav registreerumine koos sellele järgneva kinnituse ja kalendrikutse saatmisega, registreerimise haldamise võimalus osalejale endale (nt kui selgub, et ei saa osaleda) ja jooksev lisainfo ning meeldetuletuste saatmine.

Osalemine on tasuta

Konverentsi programm ja esinejad: Konverentsi programmi ja teemad pakub välja tellija. Pakkujalt on oodatud omapoolsed soovitused programmi ja päevakava täiendamiseks.

Tõlge: Ürituse keel on eesti keel. Valmisolek peab olema tagada eestikeelsetele osalejatele vajadusel konverentsi inglisekeelsete osade tõlge eesti keelde ning väliskülaliste olemasolul eestikeelsete osade tõlge inglise keelde. Tõlkelahenduse pakub välja pakkuja, eelistatult soovime kasutada tehisintellektipõhist (nt kõnest teksti) lahendust (nt Tilde vmt).

Üldine kommunikatsioon: tagab tellija.

Pakkuja kohustub järgima lepingu rahastaja tingimusi (sh teavitamisele, vormistamisele ja sümboolikale). Tegevuste ellu viimisel peab täitma teavitamisnõudeid vastavalt Vabariigi Valitsuse 12. mai 2022. a määruses nr 54 „Perioodi 2021–2027 ühtekuuluvus- ja siseturvalisuspoliitika fondide vahendite andmisest avalikkuse teavitamine“ sätestatule²

Keskkonnahoidlike lahenduste kasutamine: ürituse ettevalmistamisel ja läbiviimisel, sh toitlustuse korraldamisel tuleb eelistada keskkonnahoidlikke lahendusi vastavalt [Keskkonnahoidlike ürituste korraldamise riiklikule juhisele](#).

Ligipääsetavus

Tagatud peab olema:

- füüsiline ligipääsetavus.
- reaajas toimiv transkriptsioonilahendus üritusel esitatava audioteksti edastamiseks subtiitritena kohapeal ekraanidel. Võimalusel võiks lahendus olla kasutatav osalejate isiklikes või ürituse korraldaja poolt tagatavates nutiseadmetes ning võimaldada valida erinevate keelte vahel

² [Perioodi 2021–2027 ühtekuuluvus- ja siseturvalisuspoliitika fondide vahendite andmisest avalikkuse teavitamine-Riigi Teataja](#)

- kuulmispuudega osalejatele viipekeeletõlke teenuse pakkumine vastavalt vajadusele (lisada vastav küsimus registreerimisvormile) ja selleks koostöö tegemine viipekeeletõlketeenust pakkuva asutusega; teenuse kulu peab sisalduma pakkumuse kogumaksumuses, kuid välja makstakse vastavalt teenuse reaalsele osutamisele.

Osalejate tagasiside: Pakkuja ülesanne on osalejate tagasiside kogumine ning sellest kokkuvõtte ja järelduste tegemine. Tagasiside kokkuvõtte koos järeldustega esitatakse tellijale hiljemalt 7 tööpäeva jooksul alates ürituse toimumise kuupäevast. Tagasiside küsimused kooskõlastab pakkuja tellijaga.

HANGITAV osa:

Projektijuhtimine ja konverentsi korraldus

- Konverentsist ja registreerumisvõimalusest teavitamine, sh asutuste nimekirja ja kontaktisiku andmete koostamine ning kooskõlastamine tellijaga. Meeldetuletuste saatmine, küsimustele vastamine, korraldusliku info (sh ligipääsetavuse ja parkimise kohta) edastamine.
- Tehnoloogiline lahendus (platvorm) osalejate registreerimiseks ja haldamiseks enne üritust (sh registreerimise muutmine, lisainfo edastamine), ürituse ajal (sh programmi jälgimine, saabudes osalejate registreerimine (allkirjaleht vm osalemist tõendav lahendus) ja pärast üritust (sh tagasiside kogumine, materjalide jagamine).
- Teavitustegevuse korraldamine koostöös Tellijaga (sh kutsete saatmine)
- Reaalajas toimiva transkriptsiooni- ja tõkelahenduse (est-ing-est) tagamine
- Toimumiskoht ja ruumilahendus, sh lava ja ruumi kujundus.
- Kvaliteetse konverentsi-, sh heli- ja valgustehnika ning kiire internetiühenduse tagamine, sh võimalus näidata arvutist pilti suurele ekraanile (projektor, projektoriekraan), helitehnika (k.a mikrofoniid - 3 lavalier-/rinnamikrofoni ja 5 käsikrofonid).
- esinejatele kella kuvamise võimalus, et nad näeksid kui palju aega on veel jäänud kõnele (kell tiksab nulli ja kui aeg on läbi, siis näitab ka kui palju on üle läinud);
- esinejatele eraldi ekraan lava ette, mis võimaldab neil enda märkmeid/slaide vaadata ning samal ajal ringi liikuda
- Tehnilise lahenduse tagamine osalejatega suhtlemiseks kohapeal (nt Slido vmt).
- Kohapealse viipekeeletõlke toimumise tagamine vastavalt osalejate vajadustele
- Päevakava nägemus.
- Tagasiside kokkuvõtte esitamine Hankijale 7 tööpäeva jooksul alates ürituse toimumise kuupäevast.

Toitlustus

- Toitlustuse hinnapaksumuses arvestada 200 inimesega (tasumine vastavalt registreerunud osalejate tegelikule arvule, mis on kinnitatud hiljemalt 3 tööpäeva enne ürituse toimumist).

- Kogu ürituse ajal avatud joogipunkt(id) võimalusega võtta kohvi , vett ja teed
- Kaks energiapausi (hommikul ürituse alguses ja pealelõunal), kus lisaks joogipunkti valikule pakutakse smuutit, mahla või puuvilju ja energiarikast toitu.
- Soe lõuna *buffet*-stiilis (2 valikut sooja pearooga, erinevad salativalikud, 2 valikut magustoitu, leivatoodete valik määretega):
 - kogu toit peab olema **taimetoit**
 - joogid peavad olema **alkoholivabad**
 - toidud peavad olema **selgelt sildistatud** (välja toodud allergeenid)
- Pakkumusega koos esitada näidismenüü, lõplik menüü kooskõlastatakse hankijaga.