

Väikehange „CAFi metoodikal põhinevate koolituste läbiviimine“

Käesoleva dokumendiga kutsub Rahandusministeerium Teid esitama pakkumust väikehankel.

1. Hanke üldandmed:

Hankija nimi: Rahandusministeerium

Hankija aadress: Suur-Ameerika 1, 10122 Tallinn, Eesti Vabariik

Hanke eest vastutav isik: Riin Kobin, telefon 5885 1462, e-post: riin.kobin@fin.ee

Hanke eeldatav maksumus km-ta¹: 16 500 eurot.

2. Hanke objekti tehniline kirjeldus/ olulisemad tingimused

- 2.1. Iga viidet, mille hankija teeb väikehanke dokumentides 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 teeb väikehanke dokumentides ostuallikale, protsessile, kaubamärgile, patendile, tüübile, päritolule või tootmisviisile, tuleb lugeda selliselt, et see on täiendatud märkega „või sellega samaväärne“.
- 2.2. **Hanke objektiks on lisas 1 kirjeldatud CAF mudelil põhinevate koolituste läbiviimine.**
- 2.3. Täitmise koht: Tallinn.
- 2.4. Paneeritav koolituste tähtaeg ja/või ajakava: 1. CAFi mudeli üldkoolitus 18.04.2024; 2. CAFi raporti koostamise koolitus 8.-9.04.2024; 3. CAFi hindamise läbiviimiseks koolitus kahele koolitusgrupile 5.-6.09.2024 ja 9.-10.09.2024; 4. CAFi metoodika alane konsultatsioon osalevatele asutustele hindamisperioodi vältel. Lepingu täitmise tähtaeg on 30.09.2024. Koolituste toimumise täpsem ajakava lepatakse kokku eduka pakkujaga lepingu sõlmimisel.
- 2.5. Pakkujal peab hankelepingu täitmisel eelistama keskkonnahoidlikke lahendusi, näiteks:
 - a) töökoosolekud ja muud kohtumised viia läbi võimaluse korral veebi vahendusel, et vähendada eelkõige liigest transpordikasutusest tulenevat süsiniku jalajälge;
 - b) vältida tarbetut dokumentide välja trükkimist ning võimalusel eelistada digitaalsel kujul olevaid materjale;
 - c) pakkuja poolt digitaalsel kujul edastatavad materjalid peavad olema salvestatud ja edastatud optimaalse mahuga, et vältida otstarbetult suuri andmefailide ning seega vähendada digireostust;
 - d) 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
- 2.6. 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
- 2.7. Lepingutingimused: Lepingu täitmisel kohaldatakse Rahandusministeeriumi töövõtulepingu üldtingimusi, mis on kättesaadavad Rahandusministeeriumi kodulehel aadressil: <https://fin.ee/ministeerium-uudised-ja-kontakt/organisatsioon/majandusteave-ja-riigihanked>. Lepingu eritingimused on toodud väikehanke dokumendi lisas (lisa 2).

3. Pakkujale ja pakkumusele esitatavad nõuded

- 3.1. Pakkujal peab esitatud meeskonnaliikmetel/koolitajatel peab olema vähemalt kolmele (3) asutusele CAFi metoodika alase koolituse läbiviimise kogemus alates 2019. aastast.
- 3.2. Pakkujal peab töö teostamiseks moodustama meeskonna, kuhu kuulub vähemalt kaks (2) koolitajat, kes vastavad p 3.1 esitatud nõuetele.

4. Pakkumuse ettevalmistamine, vormistamine ja esitamine

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

- 4.1. Huvitatud isikutel on õigus küsida väikehanke dokumentide kohta selgitusi, esitades küsimused e-posti teel riin.kobin@fin.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. **Pakkumuses esitab pakkuja:**
 - 4.2.1. Pakkumuse vormi (lisatud pakkumuskutsele);
 - 4.2.2. Andmed pakkuja meeskonnaliikmete ja nende varasema kogemuse kohta (punkt 3 nõuded);
 - 4.2.3. Koolituste päevakavad lähtudes tehnilises kirjelduses esitatud väljunditest.
- 4.3. Pakkuja kannab kõik pakkumuse ettevalmistamise ja esitamisega seotud kulud ning pakkumuse tähtaegse esitamise riski.
- 4.4. Esitatud pakkumus peab olema jõus vähemalt 60 päeva alates pakkumuste esitamise tähtpäevast.
- 4.5. **Pakkumus tuleb esitada** elektroonselt e-posti aadressil riin.kobin@fin.ee hiljemalt **26.03.2024 kell 09.00**.
- 4.6. Palume ühtlasi, et teavitaksite meid, kui otsustate pakkumust mitte esitada.
- 4.7. Pakkumus on konfidentsiaalne kuni hankelepingu sõlmimiseni.
- 4.8. 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.

5. Pakkumuste menetlemine, sh hindamiskriteeriumid

- 5.1. Hankija avab kõik tähtjaks esitatud pakkumused ning kontrollib esitatud pakkumuste vastavust väikehanke dokumendis sätestatud nõuetele.
- 5.2. Juhul kui pakkumus ei vasta väikehanke dokumendis esitatud tingimustele, lükkab hankija pakkumuse tagasi.
- 5.3. Hankijal on õigus tagasi lükata pakkumus, mille maksumus ületab oluliselt eeldatavat maksumust.
- 5.4. 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.
- 5.5. 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.
- 5.6. Läbirääkimisi võib pidada vastavalt hankija ja pakkujate kokkuleppele, kas elektrooniliselt või koosoleku vormis. Suuliselt peetud läbirääkimised protokollitakse.
- 5.7. Läbirääkimiste lõppedes võib hankija teha pakkujatele ettepaneku lõplike, kohandatud pakkumuste esitamiseks.
- 5.8. Hankija hindab kõiki vastavaks tunnistatud pakkumusi. Hankijal on õigus vajadusel pakkumusi omavahel võrrelda.
- 5.9. Edukaks tunnistatakse majanduslikult soodsaim pakkumus lähtudes käesolevas dokumendis esitatud hindamiskriteeriumitest (lisa 4).

6. Pakkuja teavitamine hankija otsustest ja lepingu sõlmimine

- 6.1. Hankija esitab kõigile pakkujatele teate hankelepingu sõlmimise kohta mitte hiljem kui 3 tööpäeva jooksul alates lepingu sõlmimisest.
- 6.2. Hankija sõlmib edukaks tunnistatud pakkumuse esitanud pakkujaga lepingu.

Pakkumuskutse lisad

Lisa1- Hanke objekti tehniline kirjeldus

Lisa 2- Töövõtulepingu eritingimused

Lisa 3 – Pakkumuse vorm

Lisa 4 - Hindamiskriteeriumid ja –metoodika

CAF koolituse läbiviimise tehniline kirjeldus

Rahandusministeerium kutsub esitama pakkumusi CAF metoodikal põhinevate koolituste läbiviimiseks, eesmärgiga anda asutustele vajalikud tööriistad CAF hindamise planeerimiseks, hindamisraporti koostamiseks ja metoodika alusel organisatsiooni enesehindamise läbiviimiseks.

1. Projekti taustinfo:

Projekti eesmärgiks on läbi viia organisatsiooni arendamise kogemusõppimise projekt kasutades CAF (*Common Assessment Framework*) enesehindamise metoodikat. Projekti käigus saavad osalevad asutused teadmisi (koolituse ja omavahelise kogemuste jagamise käigus) organisatsiooni enesehindamise ja kvaliteedijuhtimise põhimõtetest, nende rakendamisvõimalustest ja kasulikkusest avalikus sektoris. Samuti võimaldab projekt selles osalevatel asutustel jagada omavahel kvaliteedijuhtimise ja enesehindamise seniseid kogemusi ja tulemusi ning õppida seeläbi parimatest praktikatest.

Projekti tulemusel arendatakse asutuste kvaliteedijuhtimist ja asutuste juhtimissüsteeme. Projekti rahastatakse Rahandusministeeriumi eelarvest.

2. Koolituste eesmärgid ja oodatavad tulemused:

2.1 CAF mudelit tutvustav koolitus-seminar avaliku sektori asutustele

Koolitusel osalejateks on avaliku sektori asutused, kes näevad kvaliteedihindamise läbiviimises oma organisatsioonile väärtust ja soovivad saada teadmisi ja oskusi, kuidas hindamisprotsessi planeerida ning arusaamist, milliste ressurssidega tuleb hindamisprotsessis arvestada (aeg, inimressurss jmt).

- 1) CAFi mudelit tutvustava koolitus-seminari läbiviimine avaliku sektori organisatsioonidele (kuni 40 osalejat). Koolitus on plaanis salvestada.

Koolituse soovituslikud teemad:

- 1) Kvaliteedijuhtimise põhialused ning organisatsiooniline täiuslikkus
- 2) Enesehindamise olemus ja kasud organisatsioonile
- 3) CAFi kriteeriumite üldine tutvustus ning organisatsiooni eripäradega seostamine
- 4) CAFi hindamise planeerimistsüklil ja ressursid
- 5) Parendustegevuste planeerimine

Koolituse tulemusena on osalejatel selge nägemus CAFi kvaliteedihindamise mudeli kasuteguritest organisatsiooni arendamisel. Osalejad oskavad oma organisatsioonis planeerida hindamise protsessi (nii ajaliselt kui ka teiste ressursside vaates) ning on läbi teinud praktilised harjutused, mis annavad sisulise tunnetuse hindamise protsessist.

2.2 CAFi hindamisraporti koostamise ja hindamise läbiviimise koolitused ning konsultatsioon

Koolitustel osalejateks on kolme asutuse (Häirekeskus, Sotsiaalkindlustusamet ja Töötukassa) esindajad, kes on otseselt seotud CAF hindamisraporti koostamise ja hindamise läbiviimisega.

- 1) CAF hindamisraporti koostajate koolitus (üks koolitusgrupp, mis koosneb 3 asutuse esindajatest). Kokku kuni 25 osalejat.
- 2) CAF koolitus hindamismeeskondadele (2 koolitusgruppi kolme asutuse esindajatele). 25+25 osalejat.
- 3) Hindamise protsessi (sh raporti koostamise) konsultatsioon.

Koolituse tulemusena on osalejad suutelised koostama kvaliteetse hindamisraporti oma organisatsiooni kohta. Osalejad on omandanud metoodiliseks hindamiseks vajalikud teadmised ja

oskused selle rakendamiseks (sh teinud läbi praktilised harjutused) ning on suutelised raportis sisalduvat metoodika alusel hindama. Pakkuja tagab konsultatsiooniteenuse hindamisprotsessi toetamiseks Häirekeskuses, Sotsiaalkindlustusametis ja Töötukassas kogu projekti vältel.

3. Koolituste ja konsultatsiooni maht ja aeg

- **CAFi mudelit tutvustav koolitus- seminar** –4 akadeemilist tundi (sh jalasirutuspaus).
Aeg: 18. aprill 2024 (toimumiskoht: Tallinn)
- **CAFi raporti koostamise koolitus** – 1,5 päeva päeva ehk 12 akadeemilist tundi. Aeg: 8-9. aprill 2024 (toimumiskoht: Tallinn).
- **CAFi hindamismeeskonna koolitus** – 2 päeva ehk 16 akadeemilist tundi.
Aeg: 5.-6.september 2024 ja 9.-10.september (toimumiskoht: Tallinn).
- **Konsultatsioon** raporti koostamisel ja hindamise läbiviimisel – kokku eeldatavalt 30 tundi.
Aeg: kogu projekti vältel

4. Koolituste korraldaja peab tagama:

- 1) koolituse läbiviimise vastavalt tellija poolt esitatud oodatavatele tulemustele (väljunditele) vastavalt välja pakutud ajaraamile.
- 2) koolitusel osalejatele koolitusmaterjalid (esitlusmaterjalid elektroonselt ja grupitöödeks paberkandjal).

5. Hankija (tellija) tagab

- 1) osalejate registreerimise koolitustele;
- 2) elektroonsete koolitusmaterjalide edastamise osalejatele;
- 3) koolituse läbiviimiseks koolitusruumid ja vajalikud tugiteenused (sh kohvipausid) ning kannab nendega seotud kulud;
- 4) CAFi metoodikat tutvustava koolituse salvestamise (ainult üldkoolitus).

TÖÖVÖTULEPINGU NR 1.9-10/1392 ERITINGIMUSED

Eesti Vabariik, Rahandusministeeriumi kaudu, registrikood 70000272, asukoht Suur-Ameerika 1, 10122 Tallinn, keda esindab kantsler Merike Saks (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 CAFi koolituste ja konsultatsiooni läbiviimine, eesmärgiga anda osalevatele asutustele vajalikud teadmised ja oskused CAF metoodika alusel organisatsiooni enesehindamise läbiviimiseks (edaspidi „tööd“). Tööde täpsem kirjeldus on toodud tehnilises kirjelduses ja töövõtja [kuupäev] esitatud pakkumuses).

2. Tööde teostamise aeg ja tähtpäevad

Töövõtja kohustub teostama lepingu objektiks olevad tööd hiljemalt **30.09.2024**. Tööde teostamise täpsem ajakava on toodud lisa 1 (tehniline kirjeldus). 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 eeldatavaks kogumaksumuseks on [numbritega] **eurot** koos käibemaksuga (edaspidi nimetatud „lepingu hind“).
- 3.2. Lepingu hind tasutakse tellija volitatud esindaja kinnitatud üleandmise-vastuvõtmise akti alusel esitatud arve alusel kahes etapis vastavalt pakkumuses esitatud ühikuhindadele. Esimene makse juunis 2024 peale koolituste läbiviimist (sh raportite koostamise konsultatsioon), teine makse oktoobris 2024 peale koolituste läbiviimist (sh konsultatsioon). Töövõtja esitab aktis läbiviidud koolituse andmed ja konsultatsioonide ühiku (tundide) arvu.
- 3.3. 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. tagama, et töö teostavad pakkumuses nimetatud koolitajad vastavalt oma erialastele teadmistele, oskustele ja võimetele. Kui töö teostamise käigus tekib vajadus koolitaja vahetuseks, peab töövõtja selle eelnevalt tellijaga kooskõlastama. Koolitaja vahetumise korral peab olema tagatud, et tööd teostavad vähemalt samaväärse pädevuse ja kogemusega isikud, kes olid nimetatud töövõtja pakkumuses.

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 - [lepingu objekti kirjeldus];
- 6.2. Lisa 2 - [muud vajalikud lisad].

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 Rahandusministeeriumi kodulehel aadressil: <https://fin.ee/media/2683/download>. Pooled

kinnitavad, et kõik üldtingimused on nende poolt eraldi läbi räägitud, need 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.

Tellijaja

Töövõtja

/allkirjastatud digitaalselt/

/allkirjastatud digitaalselt/

Tel: 611 3558
E-post: info@fin.ee

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

Pakkumuse vorm 1.9-10/1392

Pakkuja üldandmed

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

Eelnevad kogemused CAF koolituste läbiviimisel : koolitaja 1 /nimi/

	Koolitav institutsioon	Läbiviimise aeg
1		
2		
3		

Eelnevad kogemused CAF koolituste läbiviimisel : koolitaja 2 /nimi/

	Koolitav institutsioon	Läbiviimise aeg
1		
2		
3		

Informatsioon peab olema esitatud mahus, mis võimaldab hinnata nõuetele vastavust.

Pakkumuse maksumus *kuluartiklite* lõikes

Kuluartikkel	Ühik	Ühiku hind	Ühiku arv	KOKKU (eurot)
CAFi meetodikat tutvustav koolitus-seminar	Koolitus		1	
Raporti koostamise koolitus	Koolitus		1	
Hindamismeeskonna koolitus	Koolitus		2	
Konsultatsioon ²	Tund		30	
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 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.

² Eeldatav konsultatsioonitundide koguarv on 30h.

Hindamiskriteeriumid ja –metoodika

Tellija hindab kõiki esitatud nõuetele vastavaks tunnistatud pakkumusi. Pakkumusi hindavad konsensuspõhimõtte alusel pakkujatest sõltumatud hindajad.

Tellijal on õigus vajadusel pakkujate poolt esitatud koolituse läbiviimise kirjeldusi omavahel võrrelda. Edukaks pakkumuseks tunnistatakse hindamisel kõige rohkem punkte saanud pakkumus. Kui kaks või enam pakkumust on võrdväärse punktisummaga, siis tunnistatakse edukaks pakkumus, mis koolituste päevakava kirjelduse eest (hindamiskriteerium 1) on kogunud rohkem punkte. Kui esitatakse ainult üks nõuetel vastav pakkumus siis hindamist läbi ei viida ja vastavaks tunnistatud pakkuja tunnistatakse edukaks.

Pakkumuste hindamisel kasutatakse järgmisi hindamise kriteeriume:

	Hindamiskriteerium	Osakaal
1	Koolituste päevakava kirjeldus	70 %
2	Pakkumuse maksumus kokku	30 %
	Kokku	100 %

Pakkumuste punktide arvutamine:

Koolituste läbiviimise kirjeldus kriteeriumile antakse punkte järgneva punktiskaala alusel:

70 punkti – koolituste päevakava kirjeldus vastab täies ulatuses koolituse eesmärkidele ja võimaldab saavutada oodatavad väljundid. Pakkuja on mõistnud, mis on hanke eesmärk ja millised on tellija ootused hanke tulemustele ning pakub nende realiseerimiseks kompetentse meeskonna.

50 punkti – kirjeldatud päevakava koolituste läbiviimiseks võimaldab teatud mõõndustega saavutada koolituse oodatavad tulemused. Tellija hinnangul ei ole pakkuja mõistnud kõiki hanke eesmärke ning koolitusprogramm sisaldab 1-2 ebatäpsust seoses tehnilises kirjelduses väljendatud ootustega. Pakkuja on esitanud koolitusi läbi viima kompetentse meeskonna.

30 punkti – kirjeldatud päevakava alusel on põhimõtteliselt võimalik saavutada tellija poolt oodatavad tulemused. Hanke eesmärgi ja tellija ootuste mõistmisel esineb enam kui kaks puudust, mis võib kaasa tuua puudujääke eesmärkide saavutamisel.

10 punkti – kirjeldatud koolituste päevakavast tuleneb, et tellija ootuste mõistmisel esineb olulisi puudusi. Kasutatav lähenemine koolitustele ei võimalda eesmärke/oodatavaid väljundeid tellija hinnangul saavutada.

Pakkumuse maksumuse kriteeriumi hindamisel saab kõige madalama maksumusega pakkumus 30 väärtuspunkti. Järgmiste pakkumuste punktisummad arvutatakse valemiga: madalaima maksumusega pakkumuse maksumus / hinnatava pakkumuse maksumus x 30. Tulemused ümardatakse kaks kohta pärast koma. Maksumuse puhul hinnatakse pakkumuse maksumust koos käibemaksuga.