

# PAKKUMUSE ESITAMISE ETTEPANEK

Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium (edaspidi ka tellija või MKM) teeb Teile ettepaneku pakkumuse esitamiseks riigihankes “Lühijuhendid soolise võrdsuse ja võrdsete võimaluste, seal hulgas ligipääsetavuse edendamiseks hangetes”.

## 1. Taustainfo

1.1 Väärtuspõhised riigihanked ja ligipääsetavus  
Riigihangete kaudu suunatakse aastas majandusse umbes 5 miljardit eurot, mis on avaliku sektori oluline vahend turu kujundamiseks ja Eesti 2035 strateegia eesmärkide toetamiseks. [Väärtuspõhine hankimine](#) on kvaliteedikriteeriumide seadmine hangitavatele teenustele ja toodetele, mis mõjutab turgu ja pakkumist, luues lisaväärtust ja kvaliteeti ühiskonnas. Nii saab toetada rohepoliitikat, innovatsiooni ja majanduse kestlikku arengut.

Väärtused, mida hangetes edendatakse on keskkonnahoidlikkus, sotsiaalne vastutustunne, innovatsioon, julgeolekuriskide vähendamine, usaldusväärsus ja mõistlikkus. [Sotsiaalselt vastutustundlike riigihangetega](#) kujundab avalik sektor läbi nõudluspoole ka sotsiaalselt vastutustundlikkust tööturul ja ettevõtjate seas parandades seeläbi töökultuuri ning tööturul osalevate ühiskonnaliikmete heaolu. Ühiskonnaliikmete heaolu paranemisel väheneb ka surve riigi või kohalike omavalitsuste poolt pakutavate sotsiaaltoetuste ja –teenuste järele. Sotsiaalselt vastutustundlike hangete alla käib näiteks haavatavate ühiskonnagruppide hõive edendamine, haavatavate gruppide ühiskonda kaasatuse edendamine ja ebavõrdsuse vähendamine. **Üks võimalustest ebavõrdsust vähendada on edendada [soolist võrdsust](#) ja [võrdseid võimalusi](#), seal hulgas [ligipääsetavust](#).** Ligipääsetavad lahendused on tihti sünergilises seoses teiste väärtuste edendamisega, nagu keskkonnahoidlikkus, mõistlikkus ja innovaatus.

Väärtuspõhise hankimisega alustamine võib olla osadele olulistele hankijatele raskendatud, näiteks väikeses omavalitsuses võib olla hanke läbiviijal lai vastutusala ning suur töökoormus mistõttu pole võimalik täiendavalt pikki juhendeid uurida või puudub tugi lahendusvariantide õiguslikuks analüüsimiseks. Samas hangitakse asju, teenuseid ja ehitustöid, mis on elanikele kõige lähemal ja iseseisvaks igapäevaeluks kõige olulisemad. Väikestes üksustes võib-olla hangitakse mõnda objekti väga harva, mistõttu pole sellega kogemust ega harjutamise võimalust. Siis oleks kasulik, kui hankija saaks toetuda konkreetse objekti hanke koostamisel juhendile, mis on kindla objekti kohta, lühike, praktiline ja õiguslikult korrektne.

## 1.2. Ülesanne

MKM tellib juhendmaterjalid, mis aitavad hankijatel integreerida sotsiaalselt vastutustundlikke kriteeriumeid ja nõudeid hangetesse. Täpsemalt on juhendmaterjalide eesmärk aidata hankijatel integreerida soolise võrdsuse, võrdsete võimaluste, sh ligipääsetavuse kriteeriumeid ja nõudeid hangetesse. Iga juhend keskendub konkreetsele toote- või teenusegrupile ning kuidas seal soolist võrdsust, võrdseid võimalusi, sh

ligipäästevaust edendada. Juhendite lisaeesmärk on luua sünergiat soolise võrdsuse, võrdsete võimaluste, sh ligipääsetavuse ja muude väärtuspõhiste hangete suundade (nt sotsiaalne mõju, innovatsioon, keskkonnahoid) vahel.

## 2. Tellitava töö sisu ja tegevused

**Tellitav töö on koostada lühijuhendid hankijatele erinevate hangitavate objektide ja teenusete kohta, võttes arvesse kehtivaid õigusakte, standardeid, parimaid praktikaid ning sidusrühmade sisendit. Juhendid on mõeldud selleks, et edendada läbi erinevate hangete soolist võrdsust, võrdseid võimalusi ja ligipääsetavust.**

2.1. Juhendite objektide täpne loetelu ja koostamise järjekord selgub lepingu täitmisel juhendite koostamise käigus koostöös tellijaga. Loetelu, millest pakkumise koostamisel lähtuda:

1. (Kooli-)buss /ühistranspordi sõiduk
2. Tee ehitus
3. Teehooldus (talv, sügis, kõnniteed)
4. Ühistranspordipeatus
5. Matkaraja/terviseraja ehitus ja inventar
6. Avalikult kasutatava hoone ehitamine või rekonstrueerimine
7. Avalikult kasutatav wc/pesuruum (nii hoone osana kui eraldiseisvalt)
8. Mänguväljak
9. Linnamööbel (pingid, toolid)
10. IT-lahendus (veebileht, äpp vms keskkond, eraisikule kasutamiseks)
11. Sündmuse korraldamine (nt kultuur, sport, koolitus, kaasamiskoosolek)
12. Uuring/analüüs/õppematerjal/juhendid
13. Kommunikatsioonitegevus/materjalid (sh videod)
14. Toitlustus

### 2.2. Tellija nägemus iga hankejuhendi valmimise protsessist

#### I Ettevalmistused ja materjali koondamine

- Kehtivate EL ja Eesti õigusaktide, määruste ja standardite kaardistamine
- Konsultatsioonid valdkonna ekspertide, kasutajarühmade (nt puuetega inimeste organisatsioonid) ja partneritega
- Parimate praktikate kogumine (Eestis ja rahvusvaheliselt)
- Materjali tutvustamine tellijale ja vajadusel koostööpartneritele

#### II Juhendi koostamine

- Juhendite koostamine kokkulepitud struktuuri põhjal (vt punkt 2.3 juhendi struktuuri kavand)

#### III Valideerimine

- Juhendi kavand saadetakse tagasisideks punktis 2.4 nimetatud koostööpartneritele ja vajadusel muudele valdkondlikele ekspertidele

## IV Juhendi viimistlemine

- Tagasiside põhjal sisuline ja kujunduslik lõppviimistlus

### 2.3. Juhendi struktuuri esialgne kavand

Üks juhend peab mahtuma maksimaalselt kahele lehele. Fail peab olema ligipääsetavalt vormistatud.

#### 1.leht:

##### Pealkiri.

**Sissejuhatus:** lühike ja selge ülevaade probleemist, mis võib tekkida, kui hange ei toimu väärtuspõhiselt. Samuti kirjeldus lahendusest — mis juhtub, kui hanke läbiviimisel rakendada väärtuspõhist lähenemist. Rõhuta, et juhend sisaldab näiteid, mis aitavad alustada ning kutsu lugejat neid katsetama.

**Põhiosa:** esita tabel või loetelu näidistingimustest, kuidas kontrollida, et need on täidetud ning milliseid väärtuseid need edendavad (nt ikooni või märksõnaga). Mõelda hanke piirmääradele ja sellest tulenevatele erisustele. Lisada juurde, kas tegemist on kvalifitseerimistingimustega, pakkumuse vastavustingimustega, hindamiskriteeriumite ja hinnatavate näitajatega, tehniliste tingimustega. Selgita, kuidas tagada, et hangitud objekt vastab seatud eesmärkidele — näiteks audit lepingu täitmise kohta.

**Vead, mida vältida:** too välja teadaolevad olulised vead, mida on soovitatav vältida (näiteks isikuandmete kaitsega seotud aspektid)

**Lõpusõnum:** meeldetuletus sihtrühmade ja ekspertide kaasamise olulisusest ning võimalustest. Kutsu jagama häid praktikaid ja saavutatud tulemusi.

#### 2.leht:

**Viited seadusandlusele,** mis selle objekti väärtuspõhise hankimisega seostub (kui seda on reguleeritud), nt riigihangete seadus, ehitiste ligipääsetavuse määrus vm valdkondlik õigusakt, mis kohustab nt ligipääsetavust tagama.

**Viited juhenditele,** mis aitaks selle objekti osas sisuline väärtuseid edendav lahendus välja töötada. Kuna paljusid asju pole reguleeritud, või on reguleeritud miinimumnõuetega, siis tuleks juhendite osale rõhku panna. Kuna eestikeelseid juhendeid ja näiteid võib veel vähe olla, siis võiks vaadata ka rahvusvaheliste organisatsioonide ja teiste riikide juhiseid.

**Viited kaasamise protsessiga seoses,** nt kaasamise juhisele, regulatsioonile või kasvõi organisatsioonidele, kellelt küsida, nt huvikaitse, TTJA või viide kodulehele, kus selliste organisatsioonide nimekiri on.

**Viide järelevalve organisatsioonile,** kellel on pädevus tulemust kontrollida või auditit teha või kasvõi nõustada, kui on asjakohane.

**Viiteid tehtud töödele**, mis on antud objekti jaoks head näited, kui leidub.

**Hoiaatus**, et seadused aeg-ajalt muutuvad ja tuleb järgida seadust, mitte juhust.

**Taustinfo:** kes juhendi koostas, millal, mis projekti raames, kes olid kaasatud, kuhu saata tagasiside.

## 2.4. Koostööpartnerid, kes on kaasatud juhendite sisu ülevaatamisse oma valdkonnast lähtuvalt

Karen Silts, [karen.silts@kliimaministeerium.ee](mailto:karen.silts@kliimaministeerium.ee) (Kliimaministeerium, keskkonnahoidlikud hanked)

Maarika Tork, [maarika.tork@fin.ee](mailto:maarika.tork@fin.ee) ja Estella Põllu, [estella.pollu@fin.ee](mailto:estella.pollu@fin.ee) (Rahandusministeerium, usaldusväärsed ja mõistlikud hanked)

Salome Virkus, [salome.virkus@eis.ee](mailto:salome.virkus@eis.ee) (EIS, innovaatilised hanked)

Kati Eller, [kati.eller@rtk.ee](mailto:kati.eller@rtk.ee) (RTK, väärtuspõhised hanked, Eesti praktikad)

## 3. Töö maksumus

**3.1. Raamlepingu maksumus on kuni 19 999 eurot** (ilma käibemaksuta). Kui pakujateks on näiteks kaks füüsilist isikut, siis peab kogukulu olema samuti 19 999€ (sisaldab kõiki makse).

3.1.1. Kui Tellija on raamlepingu lõppedes esitanud tellimusi raamlepingu punktis 3.1. nimetatud summast väiksemas mahus, ei kuulu üle jääv summa Lepingu raames väljamaksmisele.

## 4. Töö osutamise aeg ja tasumine

4.1. Töö eest tasumine toimub vastavalt juhendite valmimisele üks või mitu juhendit korraga. Töö üleandmisel esitab töövõtja üleandmise-vastuvõtmise akti. Töö loetakse vastuvõetuks, kui tellija on allkirjastanud üleandmise-vastuvõtmise akti.

**4.2. Tööde valmimise hiliseim tähtaeg on 15. detsember 2025 aastal.**

## 5. Nõuded pakkumusele

5.1. Pakkumuse esitamisega kinnitab pakkuja kõigi riigihanke alusdokumentides esitatud tingimuste ülevõtmist

5.2. Pakkuja esitab ühe juhendi maksumuse nii käibemaksuga, kui käibemaksuta.

5.3. Pakkumus sisaldab tellitava töö sisu ja tegevusi, mis on kirjas punktis 2. Sellega kinnitab pakkuja ka enda poolset töö hankelepingu sõlmimiseks ja täitmiseks.

5.4. Pakkujate ülesanne on koostada sobiv projektimeeskond lähtuvalt ülesandest, esitades pakkumuses põhjenduse iga meeskonnaliikme sobivuse kohta tuues välja tema väljapakutud rolli ja lühikese selgituse tema kompetentside vastavuse kohta viitega tema CV-le. Pakkumusega peavad kaasas olema lga meeskonnaliikme CV-d, mille nad on ise digiallkirjastanud.

5.4.1. Projektimeeskonda peab kuuluma vähemalt 2 inimest, kellest üks täidab projektijuhi ja tellija poolse kontakti rolli. Projektimeeskonna pädevuses peab olema interdistsiplinaarse probleemistiku analüüsimine, varasem kogemus soolise võrdsuse, võrdsete võimaluste ja ligipääsetavuse teemadega tegelemisel, riigihangete seaduse tundmine ja ka juhendmaterjalide koostamise kogemus.

## 6. Pakkumuse esitamise tingimused

6.1. Pakkumus peab olema jõus vähemalt 60 kalendripäeva pakkumuse esitamisest arvates.

6.2. **Pakkumus tuleb esitada hiljemalt 21.09.2025 (k.a)** e-posti teel aadressile [info@mkm.ee](mailto:info@mkm.ee) ja märkida kirjas, et kontaktisik on Krista Erg-Scacchetti, [krista.erg@mkm.ee](mailto:krista.erg@mkm.ee).

6.3. Küsimuste ja täiendava informatsiooni soovi korral palume need esitada kirjalikult hiljemalt 17.09.2025 meiliaadressil [krista.erg@mkm.ee](mailto:krista.erg@mkm.ee).

## 7. Hindamine

7.1. Hankija hindab kõiki vastavaks tunnistatud pakkumusi. Hindamiskriteeriumiks on juhendi maksumus käibemaksuta. Raamleping sõlmitakse pakkujaga, kes teeb madalaima maksumusega pakkumise.

7.2. Võrdväärsete pakkumiste korral selgitatakse edukas pakkumus välja liisku heites.

## 8. Raamlepingu sõlmimine

8.1. Raamleping sõlmitakse ühe pakkujaga, kelle vastavaks tunnistatud pakkumus on tunnistatud edukaks.

8.2. Raamleping jõustub arvates raamlepingu allkirjastamisest hankija ja eduka pakkuja poolt.

8.3. Kui edukaks tunnistatud pakkumuse esitanud pakkuja ei allkirjasta raamlepingut seitsme kalendripäeva jooksul alates hankija poolt allkirjastatud lepingu saatmisest pakkujale, siis seda on hankijal õigus käsitleda kui RHS § 119 nimetatud eduka pakkumuse esitanud pakkuja poolset lepingu sõlmimisest keeldumist ja pakkumuse tagasi võtmist. Sellisel juhul on hankijal õigus tunnistada kehtetuks pakkumuse edukaks tunnistamise otsus ning hinnata kõiki ülejäänud vastavaks tunnistatud pakkumusi uuesti ja tunnistada edukaks hindamise tulemusel järgmine pakkumus.

## 9. Hankelepingu sõlmimine

9.1. Tellimuste puhul, mis jäävad alla 20 000 euro käibemaksuta eraldi kirjalikku hankelepingut ei sõlmita. Hankelepingu sõlmimiseks loetakse tellimuse esitamist ja pakkumuse aktsepteerimist kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis, üldjuhul e-kirja teel.

## 10. Muu oluline info

10.1. Hankija võib teha põhjendatud kirjaliku otsuse pakkumuse tagasilükkamise kohta RHS § 116 lõike 1 alusel ja juhul kui on hankijale on teatavaks saanud uued asjaolud, mis välistavad või muudavad hankijale hankelepingu sõlmimise lõpule viimise ebaotstarbekaks.

10.2. Tellija võimaldab töövõtjale ligipääsu oma andmetele ja informatsioonile, mis on oluline lepingu täitmiseks.

10.3. Tellitava teenuse osutamine peab põhinema tihedal koostööl tellija ja töövõtja vahel saavutamaks lepingu eesmärgi.

10.5. Tellija volitatud esindaja seoses raamlepingu täitmisega (raamlepingu eritingimuste projekt punkt 4.1.) vastutab töövõtja nõustamise eest üldistes sisulistes ja korralduslikes küsimustes ning on tellija esindajateks töö vastuvõtmisel.

## 11. Pakkumuse esitamise ettepaneku lisad

Lisa 1 – Raamlepingu eritingimuste projekt

Lisa 2 - Töö üleandmis- vastuvõtmisakti vormi mustand