

Väikeost „Meetmest „Tööturul osalemist toetavad hoolekandeteenused“ uuenduslike sotsiaalteenuste avatud taotlusvoorude tulemuslikkuse ja mõju hindamine Sotsiaalministeeriumile“

Käesoleva dokumendiga kutsub Sotsiaalministeerium esitama väikeostu pakkumust.

1. Hanke üldandmed

Hankija nimi: Sotsiaalministeerium

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

Hanke eest vastutav isik: Terry Ney, telefon 626 9748, e-post terry.ney@sm.ee

Hanke eeldatav maksumus km-ta¹: kuni 29 000 eurot

Hange on seotud Euroopa Liidu poolt rahastatava projekti või programmiga: Programmiperioodi 2014–2020 „Ühtekuuluvuspoliitika fondide rakenduskava“ toetuse andmise tingimuste „Tööturul osalemist toetavad hoolekandeteenused“ tegevuse 2.3 „Sotsiaalvaldkonna spetsialistide pädevuse toetamine hoolekandeteenuste osutamiseks“ alategevusega 2.3.2 „Varem välja arendatud ja rakendatud teenuste levimuse, mõju ja arenguga seotud uuringud edasiseks teenuste korralduseks ja arendustegevus“, ressursikood AKT10-T01, wbs T10-hoolek-142.

Isikuandmete töötlemine: isikuandmete töötlemisel tuleb järgida isikuandmete kaitse seaduses ja isikuandmete kaitse üldmääruses (EL 2016/679) sätestatud.

2. Hankelepingu eseme lühikirjeldus

2.1. Iga viidet, mille hankija teeb väikeostu 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 väikeostu 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 ESF meetmest „Tööturul osalemist toetavad hoolekandeteenused“ ellu viidud projektide tulemuslikkuse ja mõju hindamine.

2.3. Hindamine viiakse läbi kõigi väike- ja põhitoetuskeemidest toetust saanud projektide kohta.

2.4. Hindamise läbiviimise tähtaeg on kuni 4 kuud alates lepingu sõlmimisest.

2.5. Lepingu täitmisel kohaldatakse Sotsiaalministeeriumi töövõtulepingu üldtingimusi, mis on kättesaadavad Sotsiaalministeeriumi kodulehel aadressil: <https://www.sm.ee/et/lepingute-uldtingimused>. Lepingu eritingimused on esitatud väikeostu dokumendi lisa (lisa 6).

3. Pakkujale ja pakkumusele esitatavad nõuded

3.1. Pakkujat peab vastama järgmistele tingimustele:

3.1.1 vähemalt kolme aasta pikkune analüüside/hindamiste läbiviimise kogemus;

¹ Eeldatav maksumus on hankija poolt hankelepingu täitmisel eeldatavalt makstav kogusumma (käibemaksuta), arvestades muu hulgas tõenäolisi hankelepingu alusel tulevikus tekkivaid kohustusi ja hankelepingu uuendamist. Füüsiliste isikutega sõlmimise lepingute korral tuleb eeldatava maksumuse sisse arvestada ka tööandja maksud ja maksed.

3.1.2. peab olema viimase kolme aasta jooksul (2017–2019) läbi viinud vähemalt ühe sotsiaalvaldkonna alase mõjuanalüüsi või hindamise. Tegevus peab olema lõppenud ja lepingust tulenevad kohustused peavad olema nõuetekohaselt täidetud. Pakkumuses tuleb esitada läbi viidud analüüside/hindamiste nimekiri, tegevuse alguse ja lõpu kuupäev, lühike sisukirjeldus ning hankija nimi ja kontaktandmed.

3.2. Pakkuja peab moodustama meeskonna, kuhu kuuluvad projektijuht ja hindamist läbi viiv(ad) analüütik/analüütikud, kes peavad vastama järgmistele tingimustele:

3.2.1 Analüütiku(te)l peab olema magistrikraad sotsiaal- või majandusvaldkonnas ja ta/nad peavad olema viimase kolme aasta jooksul (2017–2019) läbi viinud vähemalt ühe sotsiaalvaldkonna alase mõjuanalüüsi või hindamise.

3.2.2 Projektijuht peab olema viimase kolme aasta jooksul (2017–2019) juhtinud vähemalt ühte hanke esemega sarnast projekti (sotsiaal- või majandusvaldkonna analüüs).

3.3 Pakkumus peab vastama tehnilisele kirjeldusele (lisa 1) kõigi seal esitatud punktide osas. Pakkuja esitab pakkumuse kirjelduse viisil, mis võimaldab hankijal kontrollida selle vastavust tehnilisele kirjeldusele.

4. Pakkumuse ettevalmistamine, vormistamine ja esitamine

4.1. Huvitatud isikutel on õigus küsida väikeostu dokumentide kohta selgitusi, esitades küsimused e-posti teel: terry.ney@sm.ee. Hankija vastab huvitatud isiku küsimustele kolme tööpäeva jooksul. Hankija edastab esitatud küsimused ja vastused samal ajal kõigile isikutele, kellele tehti ettepanek esitada pakkumus.

4.2. Pakkumuse tingimustele vastavust tõendavad dokumendid ja pakkumus tuleb esitada kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis ning allkirjastada digitaalselt.

4.3. Pakkumus peab sisaldama järgmisi dokumente:

- 1) pakkumuse vorm (lisa 3 vormil);
- 2) hindamise läbiviimise kirjeldus, sealhulgas intervjuude läbiviimise meetodika ja meetodika põhjendus;
- 3) tegevuste ajakava;
- 4) riskianalüüs (lisa 4 vormil);
- 5) nimekiri pakkuja varasema kogemuse kohta vastavalt väikeostu dokumendi punktidele 3.1.1 – 3.1.2.;
- 6) meeskonnaliikmete töökogemuse kirjeldus, millest nähtuks nende vastavus punktidele 3.2, 3.2.1 ja 3.2.2, ning meeskonnaliikmete rolli kirjeldus hindamise läbiviimisel; vajadusel kirjeldus, milliseid organisatsioone ja spetsialiste lisaks kaasatakse;
- 7) juriidilisest isikust pakkuja esitab koos pakkumusega (eraldi digikonteineris) volikirja oma esindamiseks juhul, kui pakkumusele pakkuja esindajana alla kirjutanud isik(ud) ei ole äriregistri B-kaardile kantud juhatuse liikmed, kes omavad juriidilise isiku esindamise õigust;
- 8) ühispakkumuse korral ühispakkujate esindaja volikiri (vajadusel) (lisa 5).

4.4. Pakkuja kannab kõik pakkumuse ettevalmistamise ja esitamisega seotud kulud ning pakkumuse tähtaegse esitamise riski.

4.5. Esitatud pakkumus peab olema jõus vähemalt 60 päeva alates pakkumuste esitamise tähtpäevast.

4.6. **Pakkumus tuleb esitada** digiallkirjastatult elektroonselt e-posti aadressil terry.ney@sm.ee hiljemalt 4.11.2020 kell 12.00. Palume, 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 ja hindamiskriteeriumid

5.1. Hankija avab kõik tähtjaks esitatud pakkumused ning kontrollib esitatud pakkumuste vastavust väikeostu dokumendis sätestatud nõuetele.

5.2. Kui pakkumus ei vasta väikeostu dokumendis sätestatud nõuetele, lükkab hankija pakkumuse tagasi.

5.3. Hankijal on õigus lükata tagasi pakkumus, mille maksumus ületab eeldatavat maksumust.

5.4. Hankija võib pidada kõikide vastavaks tunnistatud pakkumuse esitanud pakkujatega läbirääkimisi esitatud pakkumuse sisu, ajakava ja maksumuse üle. Läbi ei räägita väikeostu dokumendis pakkujale ja pakkumusele sätestatud nõuete ega hindamiskriteeriumide üle.

5.5. Läbirääkimiste ajal tagab hankija kõigi pakkujate võrdse kohtlemise ega avalda läbirääkimiste käigus saadud teavet 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 elektrooniliselt või koosoleku vormis. Suuliselt peetud läbirääkimised protokollitakse.

5.7. Läbirääkimiste lõppedes võib hankija teha pakkujatele ettepaneku esitada lõplikud, kohandatud pakkumused.

5.8. Hankija hindab kõiki vastavaks tunnistatud pakkumusi hindamiskriteeriumide alusel. Hankijal on õigus vajaduse korral pakkumusi omavahel võrrelda.

5.9. Hanke võitjaks osutub majanduslikult soodsaim pakkumus, lähtudes käesolevas dokumendis esitatud hindamiskriteeriumidest. Pakkumuse hindamiskriteeriumid on:

- pakkumuse sisu 60% (sh 40% hindamise lahendus ja meetodika, 10% tegevuste ajakava, 10% riskianalüüs);
- pakkumuse maksumus 40%.

Maksimumpunktide arv on 100. Hindamismetoodika on esitatud pakkumiskutse lisan 2.

5.10. Kui vastavaks on tunnistatud ainult üks pakkumus, siis omistatakse pakkumusele automaatselt maksimaalsed väärtuspunktid ning pakkumuse sisulist hindamist hindajate poolt ei toimu.

6. Pakkuja teavitamine hankija otsusest ja lepingu sõlmimine

6.1. Hankija esitab kõigile pakkujatele teate hankelepingu sõlmimise kohta hiljemalt kolme tööpäeva jooksul alates lepingu sõlmimisest.

6.2. Hankija sõlmib edukaks tunnistatud pakkumuse esitanud pakkujaga lepingu.

Väikeostu dokumendi lisad:

- Lisa 1. Hanke eseme tehniline kirjeldus
- Lisa 2. Hindamismetoodika
- Lisa 3. Pakkumuse vorm
- Lisa 4. Riskianalüüs
- Lisa 5. Ühispakkujate volikiri (vajadusel)
- Lisa 6. Lepinguprojekt (töövõtulepingu eritingimused)

Lisa 1

Hanke eseme tehniline kirjeldus

1. Hindamise eesmärk:

Hindamise eesmärgiks on välja selgitada, kuivõrd asjakohased ning tulemuslikud on olnud avatud voorude (üks väiketoetusvoor ja kaks põhitoetusvooru) tegevused. Samuti hinnata, kas seatud eesmärgid on toetuse saajate ja nende partnerite vaatest saavutatud ning kuidas tegevuste elluviimine ja rahastamine peaksid jätkuma.

1.1 Taustainfo

Sotsiaalvaldkonda uuenduslike lahenduste toomiseks toimus 2017. a Sotsiaalministeeriumi algatusel sotsiaalvaldkonna probleemide kaardistamine (erinevad kohtumised KOV-ide ja teenuseosutajatega) ja neile võimalike uudsete lahenduste väljapakkumine, mille tarbeks korraldati kahed heaolugalud. Esimestele (8.-9.09.2017) tuli 68 osalejat, kümme mentorit ning moderaator ja kõnelejad. Kokku esitleti kümme ideed, millest moodustus seitse tiimi. Lühikese ülevaate kõikidest esitatud ideedest leiab <http://garage48.org/blog/idea-garage-estonian-wellbeing-2017-kicked-off-with-great-energy>. Teistele talgutele (4.-5.05.2018) tuli kokku 64 osalejat, kaheksa mentorit, moderaator ja kõnelejad. Kokku esitleti 12 ideed, millest moodustus seitse tiimi. Lühikese ülevaate kõikidest esitatud ideedest, samuti kokkuvõtte üritusest ja info võitjate kohta leiab <http://garage48.org/blog/heaolugalud-vol-2-toovoime-toi-kokku-ule-80-aktiivse-ja-hooliva-kodaniku>. Toetudes ideedele ning võimalikele lahendusettepanekutele, algatati Sotsiaalministeeriumi poolt ESF toetusel avatud taotlusvoorud uudsete toodete ja teenuste pakkumiseks sotsiaalvaldkonnas. Taotlusvoorud jaotati väike- ja põhitoetuskeemideks. Toetuse andmise tingimused uudsete lahenduste väljatöötamiseks ja elluviimiseks sotsiaalvaldkonnas on nähtavad <https://www.riiqiteataja.ee/akt/130042020027>. Info toimunud väiketoetusvooru kohta on nähtav <https://www.rtk.ee/toetused/toetuste-rakendamise/tooelu-ja-hoolekanne> ja info toimunud kahe põhitoetusvooru kohta on nähtav <https://www.rtk.ee/toetused/toetuste-rakendamise/tooelu-ja-hoolekanne>.

1.2 Hindamiselused ja -küsimused

Detailsed hindamisküsimused tegevuste asjakohasuse, jätkusuutlikkuse, kulutõhususe, tulemuslikkuse ning mõju kohta, millest lähtuda, on esitatud tehnilise kirjelduse lisas.

Hindamise eesmärk ja hindamiselused peavad pakkumuses olema lahti mõtestatud selgelt ning põhjendatult (st kuidas pakkuja omaltpoolt hindamiseluseid mõistab ja defineerib). Pakkuja võib välja pakkuda täiendusi/muudatusi hindamiselustes ja/või -küsimustes, kuid need täiendused/muudatused peavad lähtuma hindamise eesmärgist ning nende vajalikkus peab olema arusaadavalt ja objektiivselt põhjendatud, s.t. vajadusel võib hindamiseluseid ja/või -küsimusi lisada, täiendada, täpsustada, ning kui pakkuja leiab, et mõnele küsimusele vastamine ei ole võimalik, siis pakkuda põhjendatud alternatiive. Pakkuja peab täienduste või muudatusettepanekute tegemisel lähtuma hankija poolt välja toodud hindamise eesmärgist, samuti hindamiseks saadaolevatest andmetest ja dokumentatsioonist.

Soovitused – lähtuvalt hindamise tulemustest nii asjakohasuse, jätkusuutlikkuse, kulutõhususe, tulemuslikkuse kui mõju kategoorias ja seeläbi saadud uutest teadmistest ning lõpphinnangutest ootame pakkujalt lõppraportis konkreetseid ning teostatavaid soovitusi, kuidas vajadusel ESF toetuse andmise tingimusi tulevikus muuta või 2021+ perioodil rakendada, muuhulgas:

- uudsete terviklahenduste (s.t. toodete ja teenuste) loomiseks ja pakkumiseks sotsiaalsektoris;
- uudsete terviklahenduste (s.t. toodete ja teenuste) kättesaadavuse parandamiseks (sh inimese kodus);
- teenuste korralduse ja kvaliteedi parandamiseks;
- teenuste jätkusuutlikkuse tagamiseks, sh rahastuse osas;
- nii sise- kui välisriikliku innovatsioonialase koostöö parandamiseks ja selle jätkusuutlikuks toetamiseks riigi ja kohalike omavalitsuste, erasektori, vabaühenduste, teenuseosutajate ning toodete ja teenuste kasutajate vahel;
- sotsiaalteenuste innovatsiooni alase teadlikkuse suurendamiseks ja sellealase oskusteabe parandamiseks.

Struktuurivahendite, sh avalikustamisnõuete kohta on võimalik täiendavat informatsiooni leida aadressilt <http://www.struktuurifondid.ee/>.

1.3 Hindamisprotsess, andmeallikad, meetodika ja hindamise sihtrühmad

Hindamise lõpparuandes esitatakse tulemuste analüüs, kokkuvõte ja soovitused. Hindamine koosneb järgmistest etappidest:

- dokumendianalüüsist;
- kvalitatiivmeetodil intervjuudest toetuse saajatega;
- lõpparuandest, kus on kokku võetud ja analüüsitud kõiki hindamise etappide tulemusi ning on toodud eraldi soovituste peatükk. Lõpparuande juurde kuulub ka ingliskeelne kokkuvõte (*executive summary*).

Pakkuja peab kinnitama, et järgib edukaks pakkujaks osutumisel ja lepingu sõlmimisel nii intervjuude, küsitluse kui kogu hindamise läbiviimisel ESOMARi reegleid².

1.3.1 Andmeallikad

Dokumendianalüüsi alusandmeteks on ühtekuuluvuspoliitika fondide rakenduskava³, meetme tegevuse õigusaktid ning seletuskirjad⁴, projektide tegevuste detailne kirjeldus ja eelarved ning aruanded⁵ ning muud asjassepuutuvad dokumendid.

Mõned uuringu eesmärgi toetavad varasemad tööd:

- Maailmapanga uuring „Hoolduskoormuse vähendamine Eestis (2017)“, kättesaadav: https://www.riigikantselei.ee/sites/default/files/content-editors/Failid/hoolduskoormus/estonia_ltc_report_final.pdf
- Roheline raamat „Tehnoloogiakasutuse suurendamine inimese igapäevase toimetuleku ja heaolu toetamiseks kodus“ (2020), kättesaadav: https://www.sm.ee/sites/default/files/news-related-files/roheline_raamat_tehnoloogiakasutuse_suurendamine_inimese_igapaevase_toimetuleku_ja_heaolu_toetamiseks_kodus.pdf

Tellijal näeb, et töövõtja kasutab analüüsi alusena mitte üldiseid kokkuvõtteid intervjuudest, vaid olulisi detaile märgata võimaldavaid salvestusi. Kõik intervjuud tuleb seega vastaja nõusolekul salvestada, et oleks võimalik detailne sisuanalüüs, soovi korral võib töövõtja need täiendavalt transkribeerida ja kasutada kvalitatiivanalüüsi tarkvara (nt NVivo, Atlas.ti vms).

² ESOMAR Code and Guidelines. <https://www.esomar.org/what-we-do/code-guidelines>

³ Ühtekuuluvuspoliitika fondide rakenduskava 2014-2020. <https://www.struktuurifondid.ee/et/oigusaktid/rakenduskava-2014-2020>

⁴ Väiketoeuse materjalid <https://www.rtk.ee/toetused/toetuste-rakendamine/tooelu/uudsed-lahendused-sotsiaalvaldkonnas-vaiketoeus>, põhitoetuse materjalid <https://www.rtk.ee/toetused/toetuste-rakendamine/tooelu/uudsed-lahendused-sotsiaalvaldkonnas-pohitoetus>

⁵ Projektide detailne kirjeldus, eelarved ja aruanded (saab pärast lepingu sõlmimist SoM-ilt).

Anonümiseeritud transkriptsioonide ega salvestuste üleandmine tellijale ei ole kohustuslik. Küll jääb tellijale töö teostamise ja kvaliteedi järelevalve aspektist õigus veenduda vähemalt salvestiste olemasolus ning vajadusel ka nende sisu vastavuses töövõtja poolt teostatud analüüsiga.

1.3.2 Dokumendianalüüs

Dokumendianalüüsi põhjal koostab pakkuja üldise kokkuvõtte (kaardistuse) peamisest eelinfost, mis on vajalik teemas üldiseks orienteerumiseks ning intervjuukavade ettevalmistamiseks, arvestades seejuures nii hankija väljatoodud hindamisaluseid ja -küsimusi kui enda lisatud täiendavaid teemasid ja küsimusi. Lisaks tuleb dokumendianalüüsiga saadud andmeid kasutada hindamise põhianalüüsis, et mõista paremini intervjuude tulemusi.

1.3.3 Intervjuude läbiviimine

Intervjuude all peab hankija silmas nii isikuga individuaalselt tehtavaid intervjuusid (personaalintervjuusid) kui ka fookusgruppidega tehtavaid vm grüpiintervjuusid. Intervjuude metoodika valikut põhjendab ja selle sobivust kirjeldab pakkuja pakkumuses. Intervjuude sihtrühmad moodustatakse erinevaid tegevusi ja osapooli arvesse võttes. Individuaalintervjuude puhul on lubatud nii silmast silma, telefoni- kui Skype'i intervjuud vastavalt isiku soovile. Intervjuude läbiviimisele eelnevalt tuleb osalejatelt võtta kirjalik informeeritud nõusolek, kui see on õigusaktide kohaselt nõutav.

Võttes arvesse uurimisküsimusi, koostab pakkuja intervjuude poolstruktureeritud küsimustikud (eestikeelsed), mille kooskõlastab enne küsitlusi hankijaga.

Intervjuud tuleb läbi viia kõigi toetuse saajatega:

- 1) uudsete lahenduste väljatöötamise ja elluviimise väiketoetusvoor – 30 projekti;
- 2) uudsete lahenduste väljatöötamise ja elluviimise I põhitoetusvoor – 3 projekti;
- 3) uudsete lahenduste väljatöötamise ja elluviimise II põhitoetusvoor – 6 projekti.

1.4 Hindamise tulemid

Hankija soovib hindamise tulemina saada:

- 1) hindamist ettevalmistavat kaardistust koos kavandatavate alusmaterjalidega – ehk erinevaid tegevusi ellu viinud toetuse saajate intervjuude kavadega;
- 2) hindamise lõpparuannet. Lõpparuanne peab sisaldama soovitusi struktuurivahendite rakendamisele perioodil 2021-2027. Lõpparuande juurde kuulub ingliskeelne kokkuvõte (*executive summary*);
- 3) ettekannet eesti ja inglise keeles ning muid esitlusmaterjale eesti keeles (näiteks visualiseeritud infoleht jms). Pakkuja peab pärast tööde vastuvõtmist tegema ettekande ja tutvustama hindamise tulemusi SoMi korraldatud koosolekul ning täiendavalt ühel seminaril;
- 4) hindamise metoodikakirjeldust (lõppraporti osana) koos alusmaterjalide lõplike versioonidega (intervjuude küsimused, nõusolekulehed, küsitluslehed, küsimustik jms), mis võimaldab hankijal lõpparuandele eelneval tagasiside perioodil mõista paremini tegevuste kulgu ja kvaliteeti, samuti pärast kõigi tulemite vastuvõtmist korrata vajadusel hindamist täpselt samal kujul.

Sobiva lõpliku hindamismetoodika tervikut peab tehnilise kirjelduse alusel pakkumuses kirjeldama pakkuja (järgides „Hindamise hea tava“⁶ p 2.7 ja p 2.8) ning esitama metoodika kirjelduse, millega on võimalik hindamise eesmärki täita, st et hindamisküsimustele saaks asjatundlikult ja objektiivselt vastata ning et teenuse planeerimise ja rakendamisega seotud osapooltele tekiks uut kasutatavat teadmist.

⁶ http://www.praxis.ee/fileadmin/tarmo/PraxisYldine/Hindamise_Hea_Tava.pdf

Hindamisprotsess peab olema lahti kirjutatud selgelt ja hankija jaoks arusaadavalt, **metoodikate valik** peab olema üksikasjalikult põhjendatud (st argumenteeritud). Välja tuleb tuua võimalikud **riskid** ja tõenäolised hindamise käigus ette tulla võivad probleemid ning leida viisid, kuidas neid riske ennetavalt maandada, samuti tegutsemisviisid probleemide lahendamiseks ning konkreetsed isikud, kes erinevate probleemide tekkimisel nende lahendamisega tegelevad ja selle eest vastutavad.

Pakkuja esitab pakkumuses tegevuste ajakava, milles on toodud ka aruandluse kirjeldus selliselt, et see võimaldab hankijal hinnata, et pakkumuse esitamisel on pakkuja läbi mõelnud kõik olulised etapid ning nende teostamiseks vajalikud meetodilised ja organisatoorsed meetmed ning pakkujal on pärast lepingu sõlmimist võimekus hindamisega alustada. Ajakavas peavad tegevused olema nädalase täpsusega lahti kirjutatud soovitatavalt tabeli vormis (tegevus võib toimuda ka mitu nädalat, kuid sel juhul tuleb märkida, kui mitu nädalat) ja iga tegevuse juures on märgitud peamine vastutaja ja läbiviija(d). Planeeritud ajakava ja meeskonna suurus peab olema lepingu kvaliteetseks täitmiseks mõistlik ja objektiivselt põhjendatav. Nõuded meeskonnale ning selle liikmetele on toodud väikestu dokumendis.

Pakkumuses esitatav ajakava peab olema lahti kirjutatud selgelt ja arusaadavalt. Hiljemalt **1 kuu** pärast lepingu sõlmimist peavad valmima intervjuude kavad ning ankeetküsimustikud, mis kooskõlastatakse hankijaga.

Hiljemalt **4 kuud** pärast lepingu sõlmimist peab valmima hindamise lõpparuanne, mille juurde kuulub ka ingliskeelne kokkuvõte (*executive summary*). Lõpparuandega koos tuleb esitada ka hindamises kasutatud uuringumaterjal, mille põhjal tulemusteni on jõutud (intervjuude küsimustikud jms, samuti metoodikaraport, esitlused eesti ja inglise keeles). Pakkuja peab arvestama, et lõpliku raporti esitamisele eelneb lõppraporti tagasisidestamine tellija poolt ja selle alusel raportisse täienduste sisseviimine, mis peab jääma lõpptähtaja sisse. Tellija annab tagasiside 10 tööpäeva jooksul raporti kättesaamisest, töövõtja täiendab raportit 5 tööpäeva jooksul, kui pooled ei lepi kokku pikema või lühema tähtaja kohaldamises.

Ajakavas tuleb pakkujal arvestada, et hindamiseks vajalikud lähteandmeid sisaldavad dokumendid laekuvad SoMilt viie tööpäeva jooksul.

Pakkuja pakkumuses kirjeldatud hindamisprotsessi ja -metoodikat täpsustatakse projekti avakoosolekul ning fikseeritakse lõplikult lähtearuandes. Intervjuukavade, küsimustiku ja teiste uuringumaterjalide lõplikud sõnastused kooskõlastatakse enne nende kasutamist hankijaga.

Tehnilise kirjelduse lisad:

Lisa 1. Hindamisküsimused tegevuste asjakohasuse, jätkusuutlikkuse, kulutõhususe, tulemuslikkuse ning mõju kui peamiste hindamisaluste kohta

Tehnilise kirjelduse lisa 1

Hindamisküsimused tegevuste asjakohasuse, jätkusuutlikkuse, kulutõhususe, tulemuslikkuse ning mõju kui peamiste hindamisaluste kohta

- Kuidas on toetatud tegevused toetanud **teenuse saaja igapäevast toimetulekut ja heaolu**? *Hankija näeb peamise allikana toetust saanud projektide lõpparuandeid.*⁷
- Milline on toetatud tegevuste **mõju teenuse osutajale, partneritele ja riigile**? *Hankija näeb peamise allikana intervjuusid toetuse saajatega.*
- **Kuivõrd asjakohased on toetatavad tegevused, et lahendada sihtrühma** (nt puudega inimeste, erivajadustega inimeste, hoolduskoormusega inimeste ja vanemaealiste) **tänaseid vajadusi**? Kas teenuste komponendid on piisavad või on mingi osa teenusest arendamata? Milliseid uusi teenuseid/teenuse komponente oleks vaja lisada? *Hankija näeb peamise allikana intervjuusid toetuse saajatega.*
- Kas ja mil viisil **jätkatakse** tegevustega **pärast rahastusperioodi lõppu**? Kui tegevustega jätkatakse, siis kas voores püstitatud kujul või rakendades uudset lahendust? *Hankija näeb peamise allikana intervjuusid toetuse saajatega.*
- Kas ja kuidas ning mis osas tehti koostööd KOVi-ga ja kas sekkumine on mõjutanud sotsiaalteenuste korraldust KOVis? *Hankija näeb peamise allikana intervjuusid toetuse saajatega.*
- Milline on toetuse mõju teenuste kvaliteedile ja kättesaadavusele, sh nende paranemisele? *Hankija näeb peamise allikana intervjuusid toetuse saajatega.*
- Kas teenus või toode vastas selle kasutaja vajadustele?⁸ *Hankija näeb peamise allikana toetust saanud projektide lõpparuandeid ja intervjuusid toetuse saajatega.*
- Mis on uuel viisil teenuse osutamise tulemusel muutunud sihtgrupi/kogukonna jaoks?⁹ *Hankija näeb peamise allikana toetust saanud projektide lõpparuanded ja intervjuusid toetuse saajaga.*
- Kuidas hinnatakse uute lahenduste kasulikkust täna ja tulevikus? Kas meede õigustas ennast? *Hankija näeb peamise allikana intervjuusid toetuse saajatega ja dokumendianalüüsi alusallikaid.*
- Kuivõrd arusaadav oli voores käigus toimuv kommunikatsioon? Kas voores eesmärk ja lähteülesanded olid selged? *Hankija näeb peamise allikana intervjuusid toetuse saajatega.*
- Mida oleks saanud voores paremaks läbiviimiseks teisiti teha? Miks oli põhitoetusvoores jääk nii suur / nõudlus vähene? *Hankija näeb peamise allikana intervjuusid toetuse saajatega.*

⁷ Küsimus puudutab vaid neid projekte, milles olid teenuse saajad.

⁸ Küsimus puudutab vaid neid projekte, milles olid teenuse saajad.

⁹ Küsimus puudutab vaid neid projekte, milles olid teenuse saajad.

Lisa 2

Hindamismetoodika

Eduka pakkumuse valiku aluseks on majanduslikult soodsaim pakkumus lähtuvalt järgmistest hindamiskriteeriumidest 100 väärtuspunkti skaalal:

Hindamiskriteeriumi nimetus		Väärtuspunktide arv
1	Hindamise lahendus ja meetodika	40
2	Tegevuste ajakava	10
3	Riskianalüüs	10
4	Pakkumuse maksumus (käibemaksuta)	40
Kokku:		100

1. Hindamise lahendus ja meetodika

Punktid	Selgitus	Hindamise kirjeldus
40	vastab täielikult ootustele	<p>Pakkuja on kirjeldanud, kuidas on korraldatud hindamise läbiviimine.</p> <p>Kasutatav meetodika lähtub üldtunnustatud metodoloogilistest põhimõtetest.</p> <p>Meetodid ja nendest tulenevad tegevused on kirjeldatud detailselt ja arusaadavalt ning kirjeldatu ületab hankija ootusi.</p> <p>Pakkumuses on selgitatud, kuidas valitud uurimismetoodika ning analüüsimeetoditega on võimalik täita püstitatud eesmärk parimal viisil.</p> <p>Lisaks väikeostu dokumendis nõutule on koos sisuliste ja selgelt arusaadavate põhjendustega välja pakutud hankija poolt aktsepteerimist leidvaid lisalahendusi – pakkuja on esitanud täiendusi/muudatusi hindamisalustes ja/või - küsimustes; täiendused lähtuvad hindamise eesmärgist ning nende vajalikkus on arusaadavalt ja objektiivselt põhjendatud.</p>
30	vastab ootustele	<p>Pakkuja on kirjeldanud, kuidas on korraldatud hindamise läbiviimine.</p> <p>Kasutatav meetodika lähtub üldtunnustatud metodoloogilistest põhimõtetest. Meetodid ja nendest tulenevad tegevused on kirjeldatud detailselt ja arusaadavalt. Väljapakutud meetodiliste lahenduste kasutamise otstarbekus ja analüüsimeetodid on põhjendatud, lahendused on hindamise eesmärgiga seostatud.</p>
20	vastab osaliselt ootustele	<p>Pakkuja on kirjeldanud, kuidas on korraldatud hindamise läbiviimine, kuid kirjeldus on üldsõnaline või selles on puudujääke või pakkuja ei ole selgitanud, kuidas esitatud tegevused aitavad kaasa hindamise paremale läbiviimisele.</p> <p>Kasutatav meetodika lähtub üldtunnustatud metodoloogilistest põhimõtetest. Meetodid ja nendest tulenevad tegevused on kirjeldatud arusaadavalt. Väljapakutud meetodiliste</p>

		lahenduste, sh analüüsimeetodite kasutamise otstarbekus on üldjoontes põhjendatud ja lahendused on hindamise eesmärgiga seostatud, kuid pisidetallide osas esinevad üksikud mittepõhimõttelised puudujäägid ja/või ebatäpsused, mis ei takista hindamise eesmärkide täitmist.
10	vastab vähesel määral ootustele	Pakkuja on kirjeldanud, kuidas on korraldatud hindamise läbiviimine, kuid kirjeldus on üldisõnaline või selles on puudujääke või pakkuja ei ole selgitanud, kuidas esitatud tegevused aitavad kaasa hindamise läbiviimisele. Metoodika ja selle kirjeldus on üldises plaanis sobiv, kuid esineb probleeme, nt pakutud lahenduste põhjendatuse ja sobivuse ning nende kirjelduse täpsuse osas (nt panustamine hindamise eesmärki). Hankijal tekkisid pakkumuses esitatud metoodika kirjelduse ja analüüsimeetodite osas põhimõttelised küsimused, kas valitud metoodikaga on võimalik hindamise eesmarke täielikult täita.

2. Tegevuste ajakava

Punktid	Selgitus	Hindamise kirjeldus
10	vastab täielikult ootustele	Hindamise läbiviimise tegevuste ajakava on põhjalik, detailne ja loogiline, arusaadavalt struktureeritud ja sõnastatud. Esitatud tegevused on realistlikud ja läbi mõeldud. Hankijale on arusaadav, kuidas hakatakse hindamist läbi viima ja kuidas tegevused aitavad kaasa hindamise eesmärgi saavutamisele. Tegevuste läbiviimiseks on pakkuja moodustanud piisava suurusega meeskonna. Tegevuste ajakavas ei esine vastuolusid ega puudujääke.
5	vastab osaliselt ootustele	Hindamise läbiviimise tegevuste ajakava on üldjoontes loogiline, arusaadavalt struktureeritud ja sõnastatud, kuid ei ole eriti põhjalik ega detailne. Esitatud tegevused ei ole põhjalikult läbi mõeldud. Hankijale jääb osaliselt arusaamatuks, kuidas hakatakse hindamist läbi viima ja kuidas tegevused aitavad kaasa hindamise eesmärgi saavutamisele. Tegevuste läbiviimiseks moodustatud meeskonna suurus võib osutuda tegevuste tähtaegseks täitmiseks ebapiisavaks. Tegevuste ajakavas esinevad üksikud vastuolud või puudujäägid.

3. Riskianalüüs

Punktid	Selgitus	Hindamise kirjeldus
10	vastab täielikult ootustele	Pakkuja on hindamistegevuste riskide mõju ja tõenäosust hinnanud ning riskide maandamise meetmeid kirjeldanud. Iga väljatoodud riski juurde on märgitud selle maandamise eest vastutav isik.

5	vastab osaliselt ootustele	Pakkuja on ainult mõne hindamistegevuse riski mõju ja tõenäosust hinnanud ning riskide maandamise meetmeid kirjeldanud, või pakkuja on riskide mõju ja tõenäosust hinnanud, kuid ei ole riskide maandamise meetmeid kirjeldanud, või maandamise meetmed on ebaselged või ei ole vastutajat märgitud.
---	----------------------------	--

4. Pakkumuse maksumus

Pakkumuse maksumuse kriteeriumi alusel saab maksimaalse arvu punkte madalaim teenuse maksumus, s.o vähim on parim. Kõrgema pakkumuse maksumusega pakkumused saavad proportsionaalselt vähem punkte, kasutades valemit: pakutud madalaim maksumus jagatud konkreetse pakkumuse maksumus ja korrutatud 40-ga. Saadud tulemus ümardatakse kuni kahe komakohani.

5. Hindamise reeglid

5.1. Mõjuanalüüsi käigus pakutavate tegevuste lahenduse, meetoodika ning tegevuste ajakava ja riskianalüüsi kohta annavad hindajad väärtuspunkte konsensuslikult.

5.2. Vajaduse korral võivad hindajad pakkumusi omavahel võrrelda.

5.3. Hankija tunnistab edukaks pakkumuse, mis saab kõigi hindamiskriteeriumide alusel kõige rohkem väärtuspunkte.

5.4. Kui enim väärtuspunkte saanud pakkumusi on rohkem kui üks, tunnistatakse edukaks pakkumus, mis on saanud pakkumuse maksumuse kriteeriumi alusel rohkem väärtuspunkte. Kui ka selle hindamiskriteeriumi eest saadud väärtuspunktid on võrdsed, korraldab hankija eduka pakkumuse väljaselgitamiseks liisuheitmise, võimaldades võrdselt väärtuspunkte saanud pakkumused esitanud pakkujatel liisuheitmise juures viibida.

Lisa 3

Pakkumuse vorm

Pakkuja üldandmed

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

Pakkumuse maksumus *kuluartiklite* lõikes

Kuluartikkel	Ühik	Ühiku hind	Ühiku arv	KOKKU (eurot)
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 väikeostu 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.

Lisa 4

Riskianalüüs

Pakkuja kirjeldab töö teostamisega kaasneva võivad riske ja nende maandamisvõimalusi. Iga riski juurde tuleb lisada ka hinnang riski olulisusele ja esinemistõenäosusele.

Töö teostamise peamised riskid	Maandamisvõimalused koos hinnanguga riski olulisusele ja esinemistõenäosusele	Vastutaja

Lisa 5

Ühispakkujate volikiri

Volikiri ühispakkujate esindamiseks

Käesolevaga volitab ühispakkuja (ühispakkuja nimi _____, registrikood _____) ühispakkujat (ühispakkuja nimi _____, registrikood _____) tegema ühispakkujate volitatud esindajana kõiki väikeostu „Meetmest „Tööturul osalemist toetavad hoolekandeteenused“ uuenduslike sotsiaalteenuste avatud taotlusvoorude tulemuslikkuse ja mõju hindamine Sotsiaalministeeriumile“ menetlusega ning lepingu sõlmimise ja täitmisega seotud toiminguid.

Volikiri kehtib kuni hankelepingu täitmiseni.

Ühispakkuja seadusjärgne või volitatud esindaja:

/allkirjastatud digitaalselt/

Lisa 6

TÖÖVÕTULEPINGU NR ERITINGIMUSED

Tallinn,

Eesti Vabariik, Sotsiaalministeeriumi kaudu, registrikood 70001952, asukoht Suur-Ameerika 1, 10122 Tallinn, keda esindab Marika Priske (edaspidi nimetatud „tellija“) ja

..., registrikood [number], asukoht [aadress], keda esindab (edaspidi nimetatud “töövõtja”), edaspidi koos nimetatud „pooled“ ja eraldi „pool“, sõlmisid käesoleva töövõtulepingu (edaspidi “leping”) alljärgnevas:

1. Lepingu objekt

Lepingu objektiks on töövõtja poolt meetme „Tööturul osalemist toetavad hoolekandeteenused“ uuenduslike sotsiaalteenuste avatud taotlusvoorude tulemuslikkuse ja mõju hindamine. Tööde täpsem kirjeldus on toodud lepingu lisa 1 (lepingu objekti tehniline kirjeldus) ja töövõtja2020 pakkumuses.

2. Tööde teostamise aeg ja tähtpäevad.

Töövõtja kohustub teostama lepingu objektiks olevad tööd hiljemalt2020. Tööde teostamise täpsem ajakava on toodud lepingu lisa 2 (töövõtja ___..2020 pakkumus).

3. Lepingu hind

- 3.1. Lepingu alusel töövõtja poolt teostatavate tööde kogumaksumuseks on [numbritega] ([sõnadega]) eurot (edaspidi nimetatud „lepingu hind“), millele [lisandub/ei lisandu] käibemaks.
- 3.2. Lepingu hind tasutakse tellija volitatud esindaja kinnitatud üleandmise-vastuvõtmise akti alusel esitatud arve alusel peale tööde läbi viimist ühe summana.
- 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. koguma intervjuudes osalejate allkirju (lepingu lisa 3);
 - 4.1.2. tellija nõudmisel tõendama pakkumuses toodud tegevuste läbiviimist;
 - 4.1.3. tellija nõudmisel võimaldama juurdepääsu tööde täitmisega seotud dokumentatsioonile;
 - 4.1.4. tellija nõudmisel võimaldama juurdepääsu tööde täitmisega seotud füüsilisele keskkonnale;
 - 4.1.5. järgima tellija juhiseid tööde teostamisel;
 - 4.1.6. Töö teostamisel, vormistamisel ja esitlemisel peab töövõtja järgima Vabariigi Valitsuse 12. septembri 2014. a määruses nr 146 „Perioodi 2014-2020 struktuuritoetuse andmisest avalikkuse teavitamise, toetusest rahastatud objektide tähistamine ning Euroopa Liidu osalusele viitamise nõuded ja kord“ (<https://www.riigiteataja.ee/akt/116092014001>) nõutud sümboolikat.
 - 4.1.7. Punktides 4.1.1 ja 4.1.6 sätestatud kohustuste rikkumise korral on tellijal õigus nõuda töövõtjalt leppetrahvi kuni 10% (kümme protsenti) lepingu hinnast. Muude lepingus sätestatud kohustuste rikkumisel vastutab töövõtja üldtingimuste punktis 9 sätestatud korras;
- 4.2. Tellija esindajal on õigus esitatud vaheetapi tulemuste põhjal anda töövõtjale juhiseid ja teha märkusi töö nõuetekohaseks teostamiseks, sh hindamisküsimuste ja/või -aluste täpsustamiseks. Tellija juhised, märkused ja ettepanekud on töövõtjale täitmiseks kohustuslikud, kui ta ei esita 3 (kolme) tööpäeva jooksul neile vastuväiteid koos põhjendustega.

5. Volitatud esindajad

- 5.1. Tellija volitatud esindajaks lepingu täitmisega seotud küsimustes on: Terry Ney, telefon 626 9748, e-post terry.ney@sm.ee või teda asendav isik.
- 5.2. Töövõtja volitatud esindajaks lepingu täitmisega seotud küsimustes on [ees- ja perekonnanimi], tel [number], e-post [address].

6. Lepingu lisad

Lepingule on allkirjastamise hetkel lisatud alljärgnevad lisad:

- 6.1. Lisa 1 – Lepingu objekti tehniline kirjeldus
- 6.2. Lisa 2 – Töövõtja2020 pakkumus
- 6.3. Lisa 3 – Osalejate allkirjalehed (näidisvorm)

7. Muud sätted

7.1. Lepingu osaks on lisaks käesolevatele eritingimustele ja nende lisadele töövõtulepingute üldtingimused. Töövõtja kinnitab, et on üldtingimustega tutvunud paberil või elektroonselt Sotsiaalministeeriumi kodulehel aadressil http://www.sm.ee/toovotulepingu_uldtingimused. Pooled kinnitavad, et kõik üldtingimused on 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.

7.3. Lepingu sõlmimisega kaotavad kehtivuse kõik töövõtja hinnapakumises või muus sarnases dokumendis sisalduvad tingimused niivõrd, kuivõrd need on vastuolus lepingu eritingimuste ja üldtingimustega.

7.4. Leping allkirjastatakse digitaalselt.

Tellijal

Töövõtjal

/allkirjastatud digitaalselt/

/allkirjastatud digitaalselt/

Tel: 626 9301
E-post: info@sm.ee

Tel: [number]
E-post: {partyEmail.1}



Lepingu Lisa 3 - Osalejate allkirjaleht



..... **allkirjaleht**

*intervjuude läbi viimisel, täidetakse iga toetuse saaja kohta eraldi leht.

Toimumise koht.....

Toimumise kuupäev.....

Korraldaja.....

Jrk	Osaleja nimi	Osaleja asutus ja amet	Allkiri (kuupäev)	Allkiri (kuupäev)
1.				
2.				
3.				

*vajadusel lisada ridu ja veerge