



Koolituste „Digitaalne innovatsioon ja parimad praktikad“ korraldamine

KUTSE PAKKUMUSE ESITAMISEKS

Integratsiooni Sihtasutus (edaspidi Hankija) otsib partnerit (edaspidi Pakkuja), kes korraldab ajavahemikul oktoober-detsember 2025 koolitust „Digitaalne innovatsioon ja parimad praktikad“ (edaspidi Koolitus) vastavalt allpool toodud kirjeldusele.

1. Üldinfo

- 1.1. Hankija: Integratsiooni Sihtasutus, registrikood 90000788, asukoht Linda tn 2, 20309 Narva, tel. +372 659 9021, e-mail: info@integratsioon.ee.
- 1.2. Võrreldavate pakkumuste teostaja: Berk Erdem (digiteenuste projektijuht), tel. +372 5832 1596, e-mail: berk.erdem@integratsioon.ee.
- 1.3. Hankemenetluse liik: alla riigihanke piirmäära hange (võrreldavad pakkumused).
- 1.4. CPV kood: 80533100-0 Arvutikoolitusteenused.
- 1.5. Hanke eeldatav maksumus on ilma käibemaksuta 5 000 eurot.
- 1.6. Rahastamisallikas: Varjupaiga-, Rände- ja Integratsioonifondi (AMIF) meetme nr 2.2 „Integratsioonimeetmete tõhustamine kolmandate riikide kodanike sotsiaalseks ja majanduslikuks kaasamiseks ning aktiivseks osalemiseks vastuvõtvas ühiskonnas“ toetusest kaasrahastava projekti nr AMIF.1.02.23-0007 „Valdkondlik võimekuste arendamine koolitustegevuse kaudu“ vahendid.
- 1.7. Hankes saavad osaleda ainult ettevõtjad, kelle elu- või asukoht on Eestis, mõnes muus Euroopa Liidu liikmesriigis, muus Euroopa Majanduspiirkonna lepinguriigis või Maailma Kaubandusorganisatsiooni riigihankelepinguga ühinenud riigis.

2. Koolituste eesmärk ja sihtrühm

- 2.1. Koolituste eesmärk on tõsta osalejate kompetentsi nende professionaalsuse ja teenuste kvaliteedi tagamiseks.
- 2.2. Koolituste sihtrühma moodustavad lõimumise (sh kohanemise) valdkonna spetsialistid, kelle töö eeldab kõrgendatud digipädevust. Sihtrühma kuuluvad:
 - kohaliku omavalitsuse töötajad;
 - Integratsiooni Sihtasutuse töötajad;
 - Kultuuri-, Sise- ja Välisministeeriumide ning nende allasutuste ametnikud/töötajad;
 - Integratsiooni Sihtasutuse lõimumisvaldkonna partnerasutuste töötajad.
 - Eri keele- ja kultuuritaustaga inimestele teenuseid pakkuvate kultuuriorganisatsioonide esindajad, sealhulgas kogukondade esindajad, muuseumide ja raamatukogude töötajad, rahvakultuuriseltside esindajad jt.

3. Koolitus “Digitaalne innovatsioon ja rahvusvahelised praktikad” ning selle sisu

- 3.1.1. Koolituste eesmärk on tuua sihtrühmani digitaalse innovatsiooni parimad praktikad nii Eestist kui ka erinevatest riikidest. Koolituse raames jagavad koolitaja(d) oma kogemusi, parimaid praktikaid (nii Eestist kui ka mujalt), õnnestumisi, ebaõnnestumisi ning soovitusi avalike digiteenuste arendamise, kultuuritundliku lähenemise ja lõimumisvaldkonna sihtrühmadele suunatud teenuste loomise kohta.
- 3.1.2. Rahvusvahelised parimad praktikad võivad tulla nii Euroopast kui ka laiemalt.
- 3.1.3. Koolitused viiakse läbi **nii füüsilise kui online-kontaktkoolitus** vormis, kokku mahuga vähemalt 5 loengut (rühma), iga rühma suurus on vähemalt 20 inimest. (Online-koolituste puhul osalejate arv ei ole piiratud). Ühe loengu pikkus on 3 akadeemilist tundi.
- 3.1.4. Viie loengu hulgast toimub soovituslikult kaks (2) loengut füüsilisel kujul ja kolm (3) loengut online-kontaktkoolitusena. Pakkuja esitab oma nägemuse pakkumuses, ning koolituste formaadid täpsustatakse eduka Pakkujaga.
- 3.1.5. Koolitused sisaldavad arutelusid, et tagada osalejate aktiivne kaasatus. Arutelude täpsemat metoodikat kirjeldab Pakkuja oma pakkumuses
- 3.1.6. Koolitused toimuvad ajavahemikus oktoober-detsember 2025.
- 3.1.7. Koolitused toimuvad eesti keeles.

4. Koolituste tehniline kirjeldus

- 4.1. Nõuded koolituse korraldamisele ja metoodikale:
 - 4.1.1. Koolitused viiakse läbi eesti keeles.
 - 4.1.2. Online-kontaktkoolitused salvestatakse ning jagatakse Tellijaga.
 - 4.1.3. Tellija esindajal on õigus osaleda koolitus tegevustel läbivaatlejana.
- 4.2. Koolituse rühma komplekteerib Tellija. Osalejate registreerimine toimub läbi Integratsiooni SA kodulehel asuva registreerimisvormi, milles sisalduva info annab Tellija üle Pakkujale. Pakkuja võib koolitustel osalemise teavet jagada oma võrgustikuga, pidades silmas, et koolitustele on oodatud punktis 2.2 mainitud sihtrühm.
- 4.3. Pakkuja panustab koolituse korraldamisse jagades koolitatavatele teavet koolituse sisu ja ajakava kohta.
- 4.4. Koolitused viiakse läbi eelistatult tööpäevadel.
- 4.5. Esimene koolitus peab olema teostatud hiljemalt 17.10.2025
- 4.6. Viimane koolitus peab olema teostatud hiljemalt 02.12.2025.
- 4.7. Koolituste soovituslik algusaeg on kell 10.00
- 4.8. Koolitused viiakse läbi eelistatud tööpäevadel.
- 4.9. Pakkuja kooskõlastab koolituste täpse ajakava Tellijaga vähemalt 2 nädalat enne koolituste algamist.
- 4.10. Füüsilised kontaktkoolitused viiakse läbi Tallinnas, eelistatult Tellija ruumides. Juhul kui Tellija ruumid ei ole kasutatavad, tagab Tellija sobivad ruumid füüsiliste koolituste läbiviimiseks
- 4.11. Füüsiliste kontaktkoolituste algusaega planeerides tuleb arvestada, et osa osalejaid võib saabuda Tallinnast väljastpoolt, mistõttu tuleb koolituse ajakava koostamisel võtta arvesse nende reisiaegu.

- 4.12. Pakkuja teavitab hankijat kirjalikult juhul, kui koolitaja ei saa osaleda eelnevalt kokkulepitud koolituspäeval. Sellisel juhul kohustub Pakkuja pakkuma koolituse läbiviimiseks uue aja ning teavitama sellest koolituse osalejaid iseseisvalt ja viivitamata. Ühtlasi teavitab Pakkuja hankijat viivitamata ka koolituse ära jäämisest ning asendustunni toimumise ajast.
- 4.13. Koolituse mahu hulka ei kuulu ükski muu tööaeg, nt osaleja iseseisev tööaeg, pakkuja või õpetaja ettevalmistustööaeg, õppevahendite ja -materjalide soetamise, ettevalmistamise aeg, koolituse tagasiside kogumise ja menetlemise aeg, individuaaltundide aeg osalejaga jms.
- 4.14. Koolitaja ülesanne on koolitusmaterjalide ettevalmistus ja kohandamine vastavalt sihtgrupi vajadustele ning nende jagamine osalejatega.
- 4.15. Koolitaja vastutab koolituste tehnilise ja logistilise korralduse eest, nt online koolituste tehnilise ettevalmistamise eest. Füüsilise kohalolekuga kontaktkoolituste läbiviimise ruumid tagab Tellija.
- 4.16. Pakkuja korraldab koolitusel osalejatelt tagasiside kogumise, koostab koolitusel osalejate tagasiside kokkuvõtted ja esitab need tellijale elektroonselt aruannetega. Tagasiside kogumise formaat, tihedus ning täpsemad andmed, mida kogutakse, tuleb eelnevalt kooskõlastada Hankija.
- 4.17. Pakkuja kasutab teenuste läbiviimisel ja materjalide koostamisel Hankija poolt antud kohustuslikke kommunikatsiooni sõnumeid, sh rahastaja logosid.

5. Nõuded pakkumusele

- 5.1. Palume pakkumuses esitada järgmine teave:
- 5.1.1. Koolituse sisu ja metoodika kirjeldus;
- 5.1.2. Koolituse ajakava ja maht;
- 5.1.3. Koolitaja(te) CV ja varasem kogemus sarnaste koolituste läbiviimisel (võib kasutada Lisa 1. Meeskonnaliikme elulookirjelduse vormi või esitada sama info enda poolt valitud vormil, eesti keeles ning digitaalselt allkirjastatuna);
- 5.1.4. Hinnapakkumine, sealhulgas koolituse ettevalmistamise, läbiviimise ning aruandluse kulud;
- 5.1.5. Lisaväärtused ja eripakkumised (kui on).
- 5.2. Pakkumuse koosseisus esitab pakkuja koolituse sisu kirjelduse. Samuti sõnastab pakkuja koolituse õpiväljundeid ning nendest ja koolituse eesmärgist lähtuvalt koostab nõuetele vastava koolituse õppekava.

6. Nõuded pakkujale

- 6.1. Pakkuja ei tohi olla pankrotis ega likvideerimisel, tema äritegevus ei tohi olla peatatud ning tema suhtes ei tohi olla algatatud sundlikvideerimist ega muud sellesarnast menetlust.
- 6.2. Pakkujal ei tohi olla maksuvõlga.
- 6.3. Varasem kogemus samateemaliste koolituste läbiviimisel (vt punkt 7)
- 6.4. Pädevad kõrgharidusega meeskond.

7. Nõuded meeskonnale

- 7.1. Pakkuja põhi-meeskonda peab kuuluma vähemalt üks koolitaja, kellel on kõrgharidus, eesti keele oskus emakeelena või vähemalt C1-tasemel ning pakkumise esitamisele eelneva 3 aasta jooksul vähemalt kolme (3) sarnase sisuga koolituse/seminari läbiviimise kogemus. Tõendamaks vastavust nimetatud tingimusele esitab pakkuja koolitajate elulookirjeldused vastavalt Lisas 1 etteantud vormile.
- 7.2. Kui meeskonda kuulub rohkem kui üks koolitaja, peab Pakkuja oma pakkumuses selgitama koolitajate rollide jaotust. Kõik koolitajad peavad vastama punktis 7.1. esitatud nõutele.
- 7.3. Meeskonna liikme(te) CV-dele peab lisama varasemate kogemuste tõestamiseks viited (nt lingid, varasemate ürituste salvestused, kavad jms). CV koos lisatud materjalidega peab olema isiku enda poolt digitaalselt allkirjastatud.
- 7.4. Kui meeskonna koosseis peaks muutuma, peab Pakkuja sellest Tellijat kirjalikult teavitama ning asendama lahkuva meeskonnaliikme vähemalt samaväärse kompetentsiga spetsialistiga.

8. Aruande esitamine

- 8.1. Edukal pakkujal tuleb koostada ja esitada aruanded tööde teostamise kohta vastavalt tööde teostamise etappidele (vt punkt 11.1.)
- 8.2. Edukas pakkuja esitab tellijale aruanded eesti keeles elektrooniliselt ja digitaalselt allkirjastatuna lepingus toodud tellija esindaja e-posti aadressil.
- 8.3. Edukas pakkuja esitab aruandes muutunud või loodud ja täienenud õppematerjalid.
- 8.4. Aruanne peab sisaldama järgnevaid osi:
 - 8.4.1. Rahastaja logodega esileht koos projekti nimega
 - 8.4.2. teostatud koolituste lühikirjeldust ja kokkuvõte (k.a. ettevalmistatav osa)
 - 8.4.3. hinnang töö eesmärkide täitmisele;
 - 8.4.4. kõikide rühmade koolitusel osalejate nimekirjad;
 - 8.4.5. lisad: foto, video ja/või muud koolitusel kasutatud materjalid (k.a. muudetud/täiendatud õppematerjalid)

9. Hindamiskriteeriumid

- 9.1. Pakkumuste hindamisel arvestatakse ainult pakkumuse kutses kehtestatud pakkumuste hindamiskriteeriume ja metoodikat.
- 9.2. Pakkumusi hinnatakse pakkumuses esitatud andmete alusel. Hankijal on õigus paluda pakkujal selgitada ja täpsustada pakkumuses esitatud andmeid.
- 9.3. Võrdsete väärtuspunktidega pakkumuste korral tunnistatakse edukaks pakkumus, millele on antud sisu eest suurem väärtuspunktide arv. Juhul, kui ka pakkumuse sisu eest antud väärtuspunktide arvud on võrdsed, korraldab hankija eduka pakkumuse väljaselgitamiseks liisuheitmise, võimaldades võrdselt väärtuspunkte saanud pakkumuse esitanud pakkujatel veebikoosoleku vahendusel liisuheitmise juures viibida. Liisuheitmise reglement esitatakse pakkujatele kirjalikus vormis enne liisuheitmist. Liisuheitmisest koostatakse protokoll.

- 9.4. Eduka pakkumuse valiku aluseks on alltoodud hindamiskriteeriumid, mille alusel antakse kuni 100 väärtuspunkti. **Väärtuspunktide kogusumma saadakse pakkumuse sisu väärtuspunktide ja pakkumuse maksumuse väärtuspunktide liitmisel.** Pakkumuse hindamine toimub järgmiste kriteeriumide kohaselt vastavalt esitatud osakaaludele:
- 9.4.1. Koolituse maksumus (ilma käibemaksuta) – 70punkti. Madalaima maksumusega pakkumus saab maksimaalsed punktid. Järgmise pakkumuse hindamispunktid arvutatakse valemiga: madalaim väärtus “/” pakkumuse väärtus “*” osakaal (70punkti).
- 9.4.2. Koolituse sisuline kirjeldus – 30punkti. Pakkumus peab sisaldama koolituste üldist kirjeldust, k.a. koolituskava ja koolitusmetoodikat, ajakava ja korrektselt koostatud hinnapakumust.

Tabel 1. Hindamiskriteeriumi “Koolituse sisuline kirjeldus” eest saadavad väärtuspunktid (kokku 30 väärtuspunkti)

30 punkti	Pakkuja on selgelt mõistnud Tellija vajadusi. Koolituste kirjeldus on põhjalik ja läbipaistev, luues selge arusaama osutatava teenuse kõrge kvaliteedist. Pakkumine sisaldab ammendavat teavet koolituste sisu, metoodika ja ajakava kohta. Koolitajal on antud koolituse läbiviimiseks relevantssed ja piisavad erialased kogemused, mille kohta esitatud pakkumuses kontrollitavad viited. Koolitaja(te)l on rahvusvahelise koostöö kogemus.
20 punkti	Pakkuja on üldjoontes mõistnud Tellija vajadusi, koolituste sisu ja/või metoodika on lahti kirjutatud, kuid kirjeldustes esineb ebaselgusi, mis vajavad täpsustamist. Osutatava teenuse kvaliteet on üldiselt kõrge, kuid esineb ebaselgust koolituste sisu ja metoodika osas. Koolitajal on antud koolituse läbiviimiseks relevantssed erialased kogemused, kuigi puudub rahvusvahelise koostöö kogemus ja/või kontrollitavad viited.
10 punkti	Koolituse sisu kirjeldus on esitatud, kuid ei anna ammendavat ülevaadet ja/või on esitatud osaliselt. Koolituskava on raskesti teostatav. Koolitaja(te)l puudub relevantssed või piisavad erialased kogemused.

10. Maksumus

- 10.1.** Pakkumuse kogumaksumuse piirsumma on **5 000 eurot ilma käibemaksuta.**
- 10.2. Pakkuja peab arvestama, et kõik kulud, nt õppevahendite ja -materjalide kulu, jätkukohtumised Tellijaga või koolituseks ettevalmistava töö kulu peavad sisalduma läbiviidava koolitustundide tasu sees.
- 10.3. Hinnapakumuse esitatakse koos kõikide vajalike dokumentidega sätestatud punktides 5, 6 ja 7.
- 10.4. Edukaks tunnistatud pakkujaga sõlmib Tellija kirjaliku lepingu.
- 10.5. Lepinguliselt tehtud töö eest tasu makstakse aruannete esitamise järel, vastavalt tööde esitamise etappidele (vt. 11.1.)
- 10.6. Aruannete aktsepteerimise järel vormistatakse töö üleandmise-vastuvõtmise akt, mis allkirjastatakse kahepoolsest. Aktis märgitakse tasumisele kuuluv summa, vastavalt töö

etappidele, mis on kirjeldatud punktis 11.1. Tellija tasub töö eest pärast tööde üleandmise-vastuvõtmise akti kinnitamist.

- 10.7. Lepinguline partner esitab tellijale e-arve, mille maksetähtaeg peab olema vähemalt 14 tööpäeva. Arvele peab olema märgitud tellija kontaktisik ning lepingu number.

11. Töö teostamise tähtajad ja üleandmisnõuded

11.1. Töö teostatakse etappide kaupa:

- 11.1.1. **Esimene etapp:** Vahearuanne juba toimunud koolitustest (vähemalt kahe rühmaga koolitus on läbi viidud), koos osalejate tagasisidega. Hiljemalt 30.10.2025 (50% hanke kogu maksumusest)
- 11.1.2. **Teine etapp:** Kõik koolitused on läbi viidud, tagasiside on kogutud. Aruanne katab kogu hangitud teenuse. Hiljemalt 08.12.2025. (50% hanke kogu maksumusest)

12. Pakkumuse esitamise tähtaeg ja hindamine

Vabas vormis digitaalselt allkirjastatud pakkumus punktis 5 märgitud detailsuses tuleb esitada aadressil Berk.Erdem@integratsioon.ee hiljemalt 19.09.2025 kell 16.00. Tähtajast hiljem saabunud pakkumised ei kuulu läbivaatamisele.

Pakkujad võivad esitada kirjalikke küsimusi kuni 16.09.2025 kell 16.00 e-posti aadressil Berk.Erdem@integratsioon.ee . Esitatud küsimustele vastatakse kahe tööpäeva jooksul ning need avaldatakse INSA konkursside lehel, et kõik potentsiaalsed pakkujad saaksid nendega tutvuda.

Hinnatakse ainult pakkumusi mis on laekunud tähtajaks, on allkirjaõigusliku isiku poolt allkirjastatud ja vastavad pakkuja esitatud nõuetele (punkt 6).

13. Tulemustest teavitamine

Pakkumuste hindamise tulemustest annab teada hiljemalt kolme (3) tööpäeva pärast hindamist. Pöörame tähelepanu sellele, et pakkuja kohustub kandma kõik pakkumuse ettevalmistamise ja esitamisega seotud kulud.

