



Koolituste „Kasutajakeskne disain ja testimine“ korraldamine

KUTSE PAKKUMUSE ESITAMISEKS

Integratsiooni Sihtasutus (edaspidi Hankija) otsib partnerit (edaspidi Pakkuja), kes korraldab ajavahemikul oktoober-detsember 2025 koolitust „Kasutajakeskne disain ja testimine“ (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 pakumuste teostaja: Berk Erdem (digiteenuste projektijuht), tel. +372 5832 1596, e-mail: berk.erdem@integratsioon.ee.
- 1.3. Hankemenetluse liik: alla riigihanke piirmäära hange (võrreldavad pakumused).
- 1.4. CPV kood: 80533100-0 Arvutikoolitusteenused.
- 1.5. Hanke eeldatav maksumus on ilma käibemaksuta 12 000 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 kaasrahaslava 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 pakuvate kultuuriorganisatsioonide esindajad.

3. Koolitus „Kasutajakeskne disain ja testimine“ ning selle sisu

- 3.1. Koolituse eesmärk on tutvustada kasutajakeskse disaini põhimõtteid ja metoodikaid, et digiteenuste arendamisel lähtutaks sihtrühmade vajadustest, eelistustest ja tehnilistest piirangutest.
- 3.2. Koolituse kestus on 16 akadeemilist tundi koos pausidega (va lõunapaus). Pakkuja korraldab koolituse kahepäevasena, kusjuures ühe koolituspäeva kestus on maksimaalselt 8 akadeemilist tundi.
- 3.3. Koolituse läbiviimise aeg **oktoober- detsember 2025**.
- 3.4. Koolitus toimub rühmades, iga rühma suurus on kuni 20 inimest. Kokku korraldab pakkuja koolituse 3 rühmas.
- 3.5. Koolituse läbiviimise vorm: **kontaktkoolitus (auditoorne) töötoa vormis**.
- 3.6. Koolitus toimub eesti keeles.
- 3.7. Soovituslikud tegevused: **töötoad** koos ekspertidega, **praktilised sessioonid** sihtrühma vajaduste analüüsimiseks ja prototüüpide loomiseks ning testimiseks.

4. Koolituse tehniline kirjeldus

- 4.1. Nõuded koolituse korraldamisele ja metoodikale:
 - 4.1.1. Koolitused viiakse läbi eesti keeles.
 - 4.1.2. 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 sisaldavad endas võimalusel praktilisi ülesandeid.
- 4.5. Iga kahetunnise loengu järel peab koolitaja võimaldama koolitatavale vähemalt 10 (kümne) minuti pikkuse puhkepausi. Kui koolitus kestab terve päev, peab koolitaja võimaldama lisaks vähemalt ühe tunnise lõunapausi.
- 4.6. Koolitused viiakse läbi eelistatud tööpäevadel.
- 4.7. Esimene koolitus peab olema teostatud hiljemalt 24.10.2025
- 4.8. Viimane koolitus peab olema teostatud hiljemalt 01.12.2025.
- 4.9. Pakkuja kooskõlastab koolituste täpse ajakava Tellijaga vähemalt 2 nädalat enne koolituste algamist.
- 4.10. Füüsilised kontaktkoolitused viiakse läbi Tallinnas, täiskasvanute koolitusteks sobivates ruumides.
- 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. Füüsilise kontaktõppe vormis toimuvate sessioonide puhul Pakkuja tagab osalejatele kerge toitlustuse puhkepausidel. Lõunapausi ajal tagab lõunasöögi. Pakutav toitlustus peab arvestama erinevaid toitumiseelistusi ja piiranguid.

- 4.13. Pakkuja teavitab hankijat kirjalikult juhul, kui koolitaja ei saa osaleda eelnevalt kokkulepitud koolituspäeval. Sellisel juhul on Pakkuja kohustatud tagama koolituse toimumise asenduskoolitaja kaasamise teel. Asenduskoolitaja peab omama vähemalt samaväärseid pädevusi ja kvalifikatsiooni kui esialgne koolitaja. Kui asenduskoolitaja leidmine ei ole võimalik, 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.
- 4.14. Koolituse mahu hulka ei kuulu ükski muu tööaeg, nt osaleja iseseisev tööaeg, pakkuja või koolitaja ettevalmistustööaeg, õppevahendite ja -materjalide soetamise, ettevalmistamise aeg, koolituse tagasiside kogumise ja menetlemise aeg, individuaaltundide aeg osalejaga jms.
- 4.15. Koolitaja ülesanne on koolitusmaterjalide ettevalmistus ja kohandamine vastavalt sihtgrupi vajadustele ning nende jagamine osalejatega.
- 4.16. Koolitaja vastutab koolituste logistilise korralduse eest, sealhulgas koolitusruumide broneerimise ning tehnilise ettevalmistamise eest.
- 4.17. Pakkuja korraldab koolitusel osalejatelt tagasiside kogumise, koostab koolitusel osalejate tagasiside kokkuvõtted ja esitab need tellijale elektroonselt koos aruannetega. Tagasiside kogumise formaat, tihedus ning täpsemad andmed, mida kogutakse, tuleb eelnevalt kooskõlastada Hankija.
- 4.18. Pakkuja väljastab koolituses osalejale soovi korral tõendi koolituse läbimise kohta.
- 4.19. 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. Koolitajate ja projektijuhi CV-d 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. Tuleb esitada kõigi koolituste läbiviimisele kaasatud ekspertide CV-d, sõltumata sellest, kas nad viivad koolituse läbi täies mahus või osalevad näiteks külalislektorina;
- 5.1.5. Hinnapakkumine, sealhulgas koolituse ettevalmistamise, läbiviimise ning aruandluse kulud;
- 5.1.6. 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 (Pakkuja on edukalt läbi viinud vähemalt 5 samaväärset koolitust viimase 3 aasta jooksul.)
- 6.4. Pärdevad kõrgharidusega meeskonnaliikmed, sh koolitajad, kellel on kogemus kasutajakeskse disaini ja testimise valdkonnas koolituste läbiviimisel.

7. Nõuded meeskonnale

- 7.1. Pakkuja meeskonda peab kuuluma vähemalt projektijuht ning üks koolitaja.
- 7.2. Pakkuja meeskonda peab kuuluma projektijuht, kellel on kõrgharidus, eesti keele oskus emakeelena või vähemalt C1-tasemel ning pakkumise esitamisele eelneva 10 aasta jooksul vähemalt kolme (3) projekti juhtimise kogemus. Tõendamaks vastavust nimetatud tingimusele esitab pakkuja projektijuhi elulookirjelduse vastavalt Lisas 1 etteantud vormile.
- 7.3. Pakkuja meeskonda peab kuuluma vähemalt üks (1) koolitaja, kellel on vastav erialane kõrgharidus, eesti keele oskus emakeelena või vähemalt C1-tasemel ning pakkumise esitamisele eelneva 3 aasta jooksul vähemalt kolme (3) sarnase sisuga koolituse läbiviimise kogemus. Tõendamaks vastavust nimetatud tingimusele esitab pakkuja koolitajate elulookirjeldused vastavalt Lisas 1 etteantud vormile.
- 7.4. Kui konkreetsete teemade käsitlemiseks kaasatakse väliseksperthe, näiteks rahvusvaheliste parimate praktikate tutvustamiseks, tuleb lisada ka nende elulookirjeldused (CV-d).
- 7.5. 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 kõrgeast kvaliteedist. Pakkumine sisaldab ammendavat teavet koolituste sisu, metoodika ja ajakava kohta. Meeskond vastab Tellija ootustele ning teenuse osutamisse kaasatakse teemakohased ja relevantssed eksperdid.
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. Meeskond vastab üldiselt Tellija ootustele, kuid esineb lahknevusi Tellija vajaduste ja Pakkuja meeskonna vahel.
10 punkti	Koolituse sisu kirjeldus on esitatud, kuid ei anna ammendavat ülevaadet ja/või on esitatud osaliselt. Koolituskava on raskesti teostatav. Meeskond ei vasta Tellija vajadustele.

10. Maksumus

- 10.1. Pakkumuse kogumaksumuse piirsumma on **12 000 eurot ilma käibemaksuta.**

- 10.2. Pakkaja peab arvestama, et kõik kulud, nt õppevahendite ja -materjalide kulu, toitlustus, ruumide rent, 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 kahepoolsetl. 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 eest tasumine ja üleandmisnõuded

11.1. Töö eest tasutakse etappide kaupa:

- 11.1.1. **Esimene etapp:** Vahearuanne juba toimunud koolitustest (vähemalt ühe rühmaga koolitus on läbi viidud), koos osalejate tagasisidega. Hiljemalt 30.10.2025 (Vahearuande alusel kuulub tasumisele 40% hanke kogu maksumusest)
- 11.1.2. **Teine etapp:** Kõik koolitused on läbi viidud, tagasiside on kogutud. Aruanne katab kogu hangitud teenuse. Hiljemalt 05.12.2025. (Lõpparuande alusel kuulub tasumisele 60 % 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 pakkumused 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 pakkujale 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.

